

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur général, le titulaire du poste agit à titre de responsable pour la planification, l'organisation et la coordination du Service des loisirs, des sports, de la culture et la vie communautaire.

Le titulaire du poste aura l'opportunité de contribuer activement à des projets porteurs pour la municipalité tel que le plan directeur des parcs, espaces verts et infrastructures de loisirs, la réalisation de projets communautaires de verdissements, l'amélioration et la valorisation des installations publiques, etc :

- Il exerce un rôle de conseiller auprès de la direction de la Ville dans la vision et la gestion des dossiers relatifs au service;
- Il élabore et met en œuvre une offre complète de programmation et une politique tant au niveau des loisirs, de la culture, de la vie communautaire, des activités physiques et des événements communautaires et touristiques, le tout à la hauteur des attentes des citoyens et en collaboration avec les divers partenaires et organismes locaux en conformité avec les orientations émises par le conseil municipal;
- Il voit à la saine gestion des ressources humaines, techniques, administratives et financières du service;
- Il voit avec les différents services au maintien et au développement des infrastructures municipales liées aux loisirs, à la culture, aux activités physiques et à la vie communautaire.
- Il assure un rôle de coordination entre l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la tenue des activités, de la programmation et des sites et infrastructures de loisirs.
- Il veille à la saine gestion financière de son service et fait preuve de créativité dans le financement des projets (partenariats, subventions, commandites, etc.)

## PRINCIPALES FONCTIONS

### Gestion du Service des loisirs, culture et vie communautaire

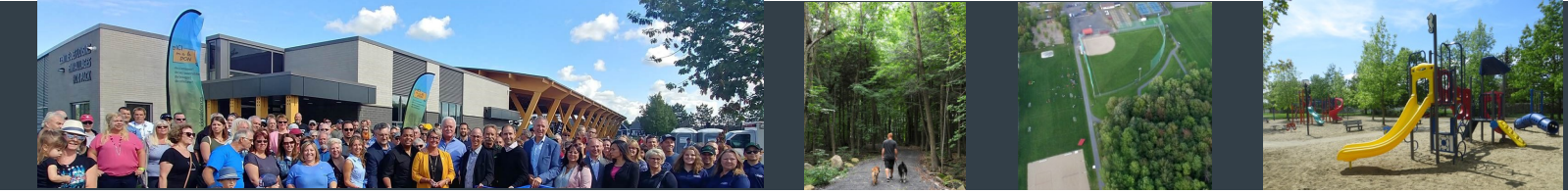
- Déterminer les orientations, les objectifs et les priorités du service en fonction de la vision, de la mission et des orientations du conseil municipal;
- Coordonner la mise en œuvre et l'actualisation d'une programmation d'activités récréatives, culturelles, communautaires et populaires qui répondent aux besoins des citoyens;
- Élaborer une planification opérationnelle annuelle visant l'ensemble des actions à mettre en œuvre avec les employés du service afin d'atteindre les objectifs fixés par le conseil municipal et la direction générale tout en assurant les suivis nécessaires;
- Voir à l'amélioration constante des activités et des services offerts à la population selon les besoins des citoyens et les nouveautés du moment;
- Effectuer un suivi constant avec les organismes en les orientant, entre autres, dans leur gestion quotidienne.

### Gestion des immobilisations et des ressources financières

- S'assurer du respect et de la saine gestion des budgets annuels de fonctionnement et d'immobilisations du service;
- S'assurer de la bonne gestion et d'une utilisation maximale des différents plateaux et des équipements sous son autorité;
- Voir à la planification et à l'entretien nécessaire des immobilisations et des équipements selon les priorités et les budgets disponibles;
- Effectuer et autoriser les achats de matériels et d'équipements selon les besoins du service et les budgets disponibles.

### Gestion des ressources humaines

- Diriger, superviser et évaluer le personnel du service afin d'optimiser le rendement de chacun, le tout dans le respect des politiques actuellement en vigueur;
- Optimiser l'utilisation des ressources humaines en fonction des activités à réaliser;
- Formuler des recommandations à la Direction générale concernant l'évaluation du personnel et des embauches à effectuer.



### Autres

- Analyser les demandes de subventions et de soutien logistique provenant des organismes et faire des recommandations à cet effet;
- Demeurer constamment à l'affût des programmes de subvention disponibles pour l'amélioration des différents plateaux et équipements du service;
- Assurer un rôle actif au niveau de l'organisation de la sécurité civile municipale;
- Participer aux réunions nécessaires à la fonction et assumer toutes autres tâches connexes demandées par le supérieur immédiat.

### EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat en loisir, culture et tourisme ou dans un autre domaine connexe à celui-ci tout en ayant une formation et de bonnes connaissances en administration;
- Cumuler trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction;
- Posséder des aptitudes en gestion du personnel.
- Posséder une grande expérience et des aptitudes en gestion de projets;
- Démontrer un sens politique développé;
- Faire preuve d'autonomie, de jugement et d'initiative;
- Être organisé, structuré et apte à gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Avoir un sens des responsabilités;
- Faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse quant à l'élaboration de recommandations à soumettre aux autorités municipales;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'écoute et d'une grande habileté relationnelle;
- Maîtriser la langue française parlée et écrite;
- Avoir d'excellentes connaissances avec l'environnement informatique;
- Démontrer une connaissance du milieu municipal et communautaire.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent | Temps plein | 37 h/semaine | Lundi au vendredi et lors d'événements spéciaux
- Salaire entre 34.53\$ et 41.28\$ de l'heure
- Avantages sociaux : Congés mobiles | Assurance collective | Fonds de pension
- Entrée en fonction : **Dès que possible**

#### CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

- Date limite de dépôt de candidature : **30 septembre 2024**
- Déposez votre candidature par courriel à l'adresse [directiongenerale@st-germain.info](mailto:directiongenerale@st-germain.info)

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre organisation. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.