

**Coordonnateur aux loisirs**  
**Division loisirs, culture et bibliothèque**  
**Poste cadre permanent**

La Ville de L'Assomption recherche actuellement un candidat afin de pourvoir un poste de coordonnateur aux loisirs à la Division loisirs, culture et bibliothèque.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

### **TÂCHES**

La personne recherchée sera appelée à effectuer les tâches suivantes :

- participer à l'élaboration des politiques et du budget rattachés aux activités sous sa responsabilité;
- planifier et coordonner la logistique des activités et événements au niveau de la gestion du calendrier et des horaires, de la tarification, des locaux et des emplacements, des embauches et de l'évaluation du personnel;
- assurer une bonne gestion et utilisation des locaux culturels, communautaires et sportifs;
- sonder les citoyens de la municipalité sur leurs intérêts et appréciations de la programmation;
- travailler à l'élaboration d'ententes avec des partenaires et propriétaires pour des activités, pour des locations de salles ou location d'équipements;
- fournir le support nécessaire aux divers comités, associations, regroupements et au besoin, assister aux réunions, rencontres et activités qui en découlent;
- participer aux tables de concertation;
- effectuer toutes autres tâches relatives à son secteur.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en loisir et tourisme, récréologie, animation ou intervention sociocommunautaire.
- 3 à 5 années d'expérience dans un rôle similaire ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugées équivalentes.
- Expérience dans un milieu municipal, administration publique ou gestion événementielle.
- Avoir des connaissances techniques sur les plateaux sportifs.
- Français parlé et écrit : niveau excellent.
- Connaissance de la suite Microsoft Office.
- Permis de conduire valide.
- Avoir le sens de l'organisation et de l'initiative.
- Avoir une bonne capacité à communiquer et à travailler en équipe.
- Avoir une approche dédiée au service à la clientèle (interne et externe).

### **CONDITIONS**

La Ville de L'Assomption se réserve le droit d'évaluer, et ce, par l'administration d'examens appropriés, chacune des exigences normales ci-dessus énumérées.

Ce poste est régi par l'entente concernant les conditions de travail du personnel cadre de la Ville de L'Assomption quant au salaire et aux avantages sociaux.

**Traitement salarial annuel** : classe 3 – 87 510 \$ à 116 146 \$

**Horaire de travail** : 33 heures/semaine, du lundi au vendredi

Nous vous invitons à acheminer votre curriculum vitae par courrier électronique ou via le site Web de la Ville, et ce, avant le **9 octobre 2024 à 16 h**, à :

**VILLE DE L'ASSOMPTION**  
Service des ressources humaines  
**Poste : Coordonnateur aux loisirs (concours n° 2024-35)**  
[cv@ville.lassomption.qc.ca](mailto:cv@ville.lassomption.qc.ca) | [ville.lassomption.qc.ca](http://ville.lassomption.qc.ca)

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui manifestent un intérêt envers la Ville de L'Assomption. Cependant, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue recevront un accusé de réception. La Ville de L'Assomption applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les autochtones, les minorités ethniques, les minorités visibles et les femmes à présenter leur candidature.