

# OFFRE D'EMPLOI

## PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 25 octobre au 12 novembre 2024  
(Inclusivement)

## TYPE D'EMPLOI

Poste cadre

## SALAIRE HORAIRE

Échelle salariale  
66 628,12\$ à 85 053,80\$

## HORAIRE

35 heures par semaine

## ENTRÉE EN FONCTION

À discuter

## SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice  
du Service des loisirs et de la culture

## Service des ressources humaines

Ville de Lorraine  
33, boul. de Gaulle  
Lorraine (Québec) J6Z 3W9  
[rh@lorraine.ca](mailto:rh@lorraine.ca)

## Responsable – sports, plein air et installations sportives

### Service des loisirs et de la culture

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

### Veux-tu te joindre à l'équipe?

#### Missions\* à relever

- S'occuper de la gestion de l'équipe de travail des préposés et surveillants des parcs et plateaux sportifs et de l'ensemble du personnel de la piscine;
- Effectuer le suivi des parcs, espaces verts et installations sportives en lien avec le plan directeur, en collaboration avec le contremaître des travaux publics;
- Développer de nouvelles orientations et offre de service pour son secteur d'activités;
- Élaborer, planifier et exécuter le plan directeur des parcs et espaces verts;
- Organiser la mise en place, la formation, l'ensemble de la coordination et l'évaluation des employés saisonniers;
- Contrôler et superviser les projets de plein air lors de la saison hivernale;
- Soutenir les organismes sportifs en lien avec la ville;
- Planifier un calendrier annuel des événements de son secteur;
- Collaborer à la réalisation des événements spéciaux du service;
- Représenter la ville auprès de différentes tables des sports, de plein air, aquatique et auprès des organismes en vue de l'amélioration de son secteur;
- Effectuer les achats, préparer les bons de commande et les requêtes, en assurer le suivi en conformité avec les règles en vigueur ;
- Rédiger différents rapports nécessaires à l'obtention des subventions;
- Développer, élaborer des protocoles d'entente auprès de différentes instances;
- Effectuer toutes autres tâches confiées par la direction du service.

\* Ces tâches ne sont pas limitatives.

Les personnes en poste peuvent être appelées à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées

#### Cases à cocher pour postuler

- La personne salariée titulaire de ce poste possède un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine relié à la fonction ou toute autre combinaison de formation jugée équivalente et pertinente;
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente à l'emploi et en gestion de personnels;
- Avoir de l'expérience dans le secteur municipal (atout).

#### Compétences recherchées

- Aptitude à travailler en équipe et leadership;
- Être débrouillard(e) et dynamique;
- Faire preuve d'autonomie, avoir de la rigueur et un sens de l'organisation.

#### Ce qu'on t'offre

- Possibilité de 2 journées de télétravail par semaine
- Programme d'aide aux employés
- Assurances collectives

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir **ton curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de présentation** par courrier ou par courriel d'ici le 12 novembre 2024.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.



Ville de LORRAINE

[lorraine.ca](http://lorraine.ca)