

# Joignez notre courant d'énergie !

## Directeur·trice

Service loisirs, culture et vie communautaire

Poste contractuel (1 an), remplacement  
d'un congé de maternité

Concours SRH-2024-128

Salaire annuel  
108 243 \$ à 133 845 \$  
Selon l'expérience

### FONCTION SOMMAIRE

Relevant du directeur·trice général·e adjoint·e, vous planifierez, organiserez, dirigerez et contrôlerez les activités du service, visant à maintenir et à améliorer la qualité de vie des citoyens, en leur offrant des services de qualité en matière de loisirs, de culture, de vie communautaire et d'événements. Vous devrez notamment :

- Assurer les suivis requis auprès des citoyens relativement aux problématiques relevant des compétences du service, dont le processus de gestion des plaintes et des recommandations.
- Voir à la réalisation de l'offre de services (activités sportives, culturelles et vie communautaire), en fonction des orientations et des objectifs du conseil municipal ainsi que des besoins des usagers;
- Faire connaître les orientations en lien avec la planification stratégique de la Ville et en définir les lignes directrices pour guider les actions du service;
- Assurer une gestion performante des employés;
- Analyser, améliorer et développer en continu les services offerts;
- Fournir des conseils et proposer des orientations quant à l'élaboration, la gestion et la mise en œuvre des politiques et des programmes municipaux sous ta responsabilité;
- Soutenir le développement du réseau des bibliothèques municipales;
- Fournir les contenus de communications et de diffusion des programmations offertes aux citoyens;
- Coordonner l'interaction avec les autres services de la Ville, les intervenants et les partenaires;
- Soutenir les organismes dans l'élaboration d'événements publics;
- Établir des protocoles de collaboration avec les organismes reconnus par la Ville et en faire le suivi;
- Représenter la municipalité au sein de comités ou instances de concertation en lien avec la mission du service;
- Collaborer à l'élaboration du budget du service et en assurer une gestion efficace;
- Préparer des rapports, des analyses ou des études spécifiques;
- Gérer les ententes intermunicipales de ton secteur d'activité.

### EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée;
- Posséder un minimum de sept (7) années d'expérience pertinente, dont cinq (5) à titre de gestionnaire, préférablement dans le domaine municipal et dans un environnement de travail syndiqué;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Posséder une bonne connaissance et un grand intérêt pour les domaines sportifs, culturels, communautaires et des loisirs, tant sur le plan opérationnel qu'administratif;
- Être orienté vers le client;
- Être doué pour la communication, les relations interpersonnelles et la négociation;
- Faire preuve de courage de gestion et de maîtrise de soi;
- Prendre des décisions de qualité et au bon moment;
- Être reconnu comme un leader mobilisateur et positif;
- Avoir le sens politique;
- Savoir organiser, planifier et gérer les priorités;
- Être orienté vers les résultats;
- Faire preuve de qualités stratégiques;
- Maîtriser la résolution de problèmes.

### POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le mercredi 30 octobre 2024**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours SRH-2024-128, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : [rh@shawinigan.ca](mailto:rh@shawinigan.ca)

*Nous vous remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*