

# Coordonnateur(trice) aux loisirs

## - Poste à combler



### Préambule

La Ville de Thurso est un employeur qui se veut proche de ses employés et privilégie le travail d'équipe et la collaboration afin d'atteindre des objectifs ambitieux. Au total, c'est 58 employés (temps plein, temps partiel, cols bleus, cols blancs, pompiers, moniteurs camp de jour, brigadière, sauveteurs et bibliothécaires) qui contribuent au bon fonctionnement de la Ville et au bien-être des citoyens et citoyennes. La Ville de Thurso offre des perspectives de carrière intéressantes et des défis stimulants!

### Emploi

<b>Titre de l'emploi:</b>	Coordonnateur(trice) aux loisirs - Nouveau poste
<b>Direction :</b>	Service des loisirs et de la culture
<b>Statut de la fonction:</b>	Permanent temps plein
<b>Date limite du concours :</b>	Le 7 février 2025 à 12h00
<b>Salaire et conditions :</b>	Taux horaire à partir de 32.50 \$/heure, peut varier en fonction de l'expérience
<b>Horaire de travail :</b>	35 heures/semaine réparties sur 4 ½ jours. Lundi au jeudi 8h00 à 16h30. Vendredi 8h00 à 12h00. Horaire flexible de jour, soir et fin de semaine selon les besoins des activités
<b>Date d'entrée en fonction prévue :</b>	17 mars 2025

### Description du poste

Sous l'autorité du Directeur général, le coordonnateur (trice) aux loisirs participe à la planification, l'organisation, l'exécution, la direction et le contrôle des activités de son service.

### Résumé des fonctions :

- Participe à la planification et l'organisation des activités de son service ;
- Organise et supervise diverses activités et/ou événements spéciaux (soirée des bénévoles, fête familiale, p'tits jeudis ensoleillés, magie de Noël, etc.);
- Prépare et distribue les horaires des activités et du personnel sous sa responsabilité ;
- Supervise le programme de camp de jour (relâche scolaire et période estivale) ;
- Effectue la gestion des infrastructures hivernales sur le territoire ;
- Responsable de l'embauche, la formation et l'évaluation du personnel sous sa responsabilité (entre 8 et 10 préposés aux loisirs) ;

- Procède à l'évaluation post mortem des activités et/ou événements spéciaux et/ou programme sous sa gouverne et soumet des rapports et/ou recommandations appropriées ;
- S'assure de l'application appropriée et sécuritaire des méthodes de travail pour les activités qu'il supervise et suggère toute mesure susceptible d'améliorer l'efficacité de l'équipe ;
- Guide, conseille et donne le support technique et professionnel aux différentes associations bénévoles et comités reconnus par la ville ;
- Représente la Ville lors de différentes réunions ;
- Vérifie le bien-fondé des requêtes, communique avec les requérants(es) et les rencontres, soumet des recommandations et en assure le suivi ;
- Dans le cadre de la programmation du Service des loisirs, il planifie et organise des cours/ateliers saisonniers, évalue la pertinence, la qualité ainsi que le volume de l'offre de service ;
- Assure la gestion des contrats, des paiements de location et/ou redevances sous sa responsabilité ;
- Soumet au directeur adjoint du Service des loisirs, pour approbation, les achats de matériel et d'équipements, selon les procédures en vigueur et en assure la distribution ;
- Propose l'octroi de contrats pour des activités, cours et événements spéciaux ;
- Rédige les rapports appropriés et produit les statistiques s'y rattachant ;
- Prépare et soumet à son supérieur ses prévisions budgétaires annuelles ;
- Apporte son aide aux collègues et collabore à différents dossiers spéciaux ponctuels selon les besoins.

### Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'intervention en loisir ;
- Posséder au moins un (1) à deux (2) ans d'expérience dans le domaine du loisir, sport et culture ;
- Expérience en gestion de personnel et gestion de programmes de camp de jour .

### Compétences

- Avoir un bon sens de la planification et de l'organisation ;
- Habileté dans les relations humaines et gestion de personnel ;
- Être en mesure de s'adapter rapidement à des situations imprévues ;
- Habileté à échanger avec le public avec tact et courtoisie ;
- Être énergique, créatif et dynamique ;
- Bon leadership et facilité à communiquer ses connaissances.

### Postuler

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont invitées à transmettre leur curriculum vitae à l'adresse courriel [dg@villethurso.ca](mailto:dg@villethurso.ca), au plus tard **le 7 février 2025 à 12 h**.

Nous remercions tous les postulants pour leur intérêt. Seules les personnes retenues seront contactées.