

# COORDONNATEUR·TRICE AUX LOISIRS



**Tu as un talent marqué pour la gestion, un sens aiguisé de l'organisation et un intérêt certain pour la culture, la vie communautaire et les loisirs ?**

**Lis la suite !**

En tant que coordonnateur·trice, tu prendras les rênes de l'organisation des loisirs, des événements et des infrastructures récréatives de la municipalité. Tu superviseras l'équipe du camp de jour Magicoparc pendant la saison estivale, veilleras à la bonne gestion des ressources et assureras le bon déroulement des activités, tout en négociant des ententes et en optimisant les services offerts à la communauté.

**Voici un aperçu du quotidien qui t'attend :**



**Un emploi actif, engageant et en contact avec la communauté**

**TYPE DE POSTE : CADRE, TEMPS COMPLET**



# Description du poste

## **Supérieur immédiat : direction générale**

Le ou la coordonnateur·trice contribue aux activités administratives et opérationnelles du Service des loisirs. Il planifie en collaboration avec la direction générale, organise, dirige et contrôle la gestion des employés des camps de jour, incluant les embauches, les horaires et la paie. Il supervise l'organisation des événements municipaux, tels que la Fête nationale, la Foire du cadeau et les ligues sportives. Il veille à la gestion des infrastructures et des services, incluant les patinoires et la location d'équipements. Il négocie les contrats de service, gère les achats sous sa responsabilité et effectue les demandes de subventions nécessaires au financement des activités. Il répond aux citoyens et s'assure d'offrir un service adéquat.

---

## **Responsabilités spécifiques**

- Planifie, organise et supervise les activités du Service des loisirs, incluant les événements municipaux, les ligues sportives et les camps de jour.
- Gère l'embauche, la planification des horaires, la formation et l'encadrement du personnel des camps de jour et des activités de loisirs.
- Assure la gestion des infrastructures et équipements, tels que les patinoires, les glissades, les salles de location et le service de location d'embarcations.
- Négocie et gère les contrats de service, les ententes intermunicipales ainsi que les achats sous sa responsabilité.
- Remplit les demandes de subventions nécessaires au financement des activités et événements municipaux.
- Effectue des recommandations pour la préparation budgétaire et rédige un document de planification annuelle.
- Veille à la conformité des événements et au respect des règles en vigueur.
- Assure la diffusion des services et des programmes de loisirs auprès de la population.
- Répond aux requêtes des citoyens, organismes et usagers et s'assure de maintenir un service adéquat.
- Remplit toute autre tâche connexe à son travail et demandée par son supérieur.



# Exigences, traitement salarial et dépôt de candidature

## Exigences

- Diplôme d'études collégiales en gestion et intervention en loisirs ou une combinaison d'études et d'expériences pertinentes ;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion dans le domaine des loisirs.
- Permis de conduire valide de classe 5 ;
- Connaissance des logiciels de Sport Plus et de l'environnement Microsoft Office ;
- Disponible pour travailler occasionnellement selon des horaires irréguliers ;

## Traitement salarial

Échelle salariale :

La Municipalité offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels conformément à sa Politique relative aux conditions générales de travail des employés de niveau cadre.

## Dépôt de candidature

Envoyez votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le vendredi 7 mars, 12 h à madame Anne-Claire Robert, directrice générale :

[directiongenerale@sadl.qc.ca](mailto:directiongenerale@sadl.qc.ca).

## Aptitudes recherchées (atouts importants)

- Expérience dans le domaine municipal ;
- Aptitudes pour les relations interpersonnelles, la collaboration et le travail d'équipe ;
- Excellent sens de l'organisation et de la planification, courage managérial et souci du service au citoyen ;
- Capacité à identifier les problèmes et à les résoudre rapidement ;

## À propos de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

Située dans les Laurentides, la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs est un véritable havre de paix pour une communauté d'un peu plus de 4000 résidents. Nos citoyens – familles, retraités et professionnels – profitent d'un environnement naturel riche en lacs, en reliefs et en espaces verts, tout en restant à proximité des grands centres. L'administration municipale a à coeur d'offrir des services de qualité en s'appuyant sur une équipe d'employés compétents, motivés et dévoués à la qualité de vie des Annelacoises et Annelacois.