

UNE CARRIÈRE À SAINT-PHILIPPE



Mot de bienvenue

Bienvenue dans votre future organisation à dimension humaine. **Saint-Philippe** se démarque autant par sa riche **histoire** et l'immensité de son territoire **agricole** que par sa vision d'**avenir**, qui rassemble, notamment, un **ambitieux** programme de développement des **infrastructures** en milieu urbain et du **développement** résidentiel, commercial et industriel soigneusement planifié.

Notre équipe

Saint-Philippe offre à ses employés un environnement de travail **convivial**, où chaque projet est une **opportunité** de **contribuer** à des initiatives ayant un réel **impact** sur sa communauté. En rejoignant notre **équipe**, vous découvrirez une **variété** de tâches et de responsabilités qui rendront chaque journée différente et **stimulante**. La culture **collaborative** est au cœur de notre quotidien et notre équipe de direction veille au **bien-être** et à l'**épanouissement** professionnel de tous.

Votre poste

Devenez **technicien en loisirs** au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Dans ce rôle, vous aurez la chance de travailler dans un service des plus **dynamiques** et collaborerez à la **réalisation d'activités** et d'événements **culturels** et de **loisir**. Vous apporterez du soutien dans la **planification** et l'organisation de la **programmation**, y compris le **camp de jour**. Vous aurez des tâches très **variées** allant du suivi budgétaire, du **service à la clientèle** et de la coordination afin d'assurer le bon **déroulement des activités**.

- ▽ Poste permanent, 35 heures par semaine, horaires variables.
- ▽ Conditions de travail selon la convention collective en vigueur.

Pour soumettre votre candidature

Veillez envoyer une lettre d'intérêt, accompagnée de votre curriculum vitae à l'attention des ressources humaines.

Courriel : rh@ville.saintphilippe.quebec

Date limite : 16 mars 2025

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés, la priorité des entrevues sera accordée aux candidatures internes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

UNE CARRIÈRE À SAINT-PHILIPPE



PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, le technicien en loisirs aura les fonctions et responsabilités suivantes :

- Apporter le soutien logistique nécessaire à la planification, l'organisation et la réalisation des programmations et des événements;
- S'assurer de la disponibilité des salles, des plateaux et de l'équipement;
- Faire tous les suivis requis pour le bon déroulement des activités;
- Être présent lors des activités pour en assurer la coordination avec les différents services de la Ville selon les besoins;
- Encadrer le personnel d'animation et les fournisseurs dans le cadre de la programmation régulière;
- Soutenir le coordonnateur sports, loisirs et événements afin d'assurer le bon déroulement du programme du camp de jour;
- S'assurer d'un service à la clientèle de qualité;
- Assister les coordonnateurs dans la recherche de nouveaux projets et l'établissement de partenaires potentiels;
- Collaborer à tenir à jour l'inventaire de l'équipement, analyser les besoins et formuler des recommandations
- Effectuer des tâches administratives et d'accueil de la clientèle au besoin;
- Produire divers rapports, statistiques et bilans requis dans le cadre de ses fonctions et effectuer le suivi budgétaire des projets sous sa responsabilité;
- Appliquer les politiques et règlements de la Ville en vigueur;
- Effectuer sur demande, toute autre tâche connexe.

FORMATION REQUISE

Détenir un diplôme d'études collégiales d'intervention en loisirs ou tout autre programme connexe.

UNE CARRIÈRE À SAINT-PHILIPPE



COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Posséder un excellent sens de l'organisation, de la planification et être capable de travailler avec des échéanciers serrés;
- Être capable de coordonner plusieurs éléments à la fois, de définir des priorités et d'être orienté vers les résultats;
- Faire preuve d'adaptabilité, de débrouillardise et d'initiative;
- Être créatif, dynamique et orienté vers le service client;
- Aimer le travail collaboratif.

EXIGENCES DU POSTE

- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience en coordination logistique de programme d'événements; dans le milieu municipal un atout;
- Maîtriser la suite Office;
- Connaître les logiciels propres au domaine municipal: Sport-Plus, Unicité, Accès cité, un atout;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Être disponible pour travailler sur des horaires variables, de soir et de fin de semaine;
- Posséder un permis de conduire classe 5.