



DESCRIPTION D'EMPLOI

Titre de l'emploi : Coordonnateur(trice)

Durée : Permanent, temps plein

Service de l'OBNL : Administration

La Société des parcs de la Rivière-du-Nord est un nouvel organisme à but non lucratif consolidé à la MRC de La Rivière-du-Nord. Cet OBNL est nouvellement constitué à la suite du changement de gouvernance du Parc Régional de la Rivière-du-Nord. La MRC de La Rivière-du-Nord s'occupera d'optimiser les projets récréotouristiques et les immobilisations. L'OBNL s'occupera des opérations et des activités du parc.

Sommaire des responsabilités

Sous l'autorité du conseil d'administration, le coordonnateur(trice) a pour principale responsabilité d'effectuer des tâches **reliées aux opérations et aux activités du Parc Régional de la Rivière-du-Nord et à tout autre parc du territoire de la MRC de La Rivière du Nord sous contrat de gestion.**

Responsabilités principales

- ✓ Embauche, supervise et coordonne le personnel permanent et occasionnel, en mettant l'accent sur la collaboration au sein de l'équipe et la qualité du service;
- ✓ Participe aux réunions du conseil d'administration et de certains comités;
- ✓ Contribue à la préparation et au suivi des budgets et aux différents plans;
- ✓ Coordonne les projets et les activités du parc;
- ✓ Collabore avec la MRC de La Rivière-du-Nord, les municipalités et les organismes du milieu au développement de l'offre récréotouristique du plein air sur le territoire;
- ✓ Coordonne l'entretien des équipements et des installations, et aux réparations requises des parcs de la MRC de La Rivière-du-Nord;
- ✓ Gère les différents canaux de communications pour faire la promotion des activités et pour contribuer au rayonnement de l'organisme.

Cette description n'est pas limitative, elle contient les principales tâches à accomplir.



Profil recherché

- Compétences professionnelles recherchées : très bon sens d'autonomie, entregent, organisation du travail, capacité de gestion, d'analyse;
- Très bonne communication avec le public;
- Bonne capacité de leader et de travailler en équipe;
- Connaissances en gestion des ressources humaines et financières;
- Maîtrise du français et de l'anglais.

Formation

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en récréologie ou en tourisme ou l'équivalent.

Expérience antérieure

Minimum de 2 années d'expérience dans un travail de coordination ou de gestion en récréologie ou tourisme.

Conditions de travail

Salaires 2025 débutant à 78 727 \$ jusqu'à 93 507 \$ basé sur 40 heures/semaine.

Bénéfices marginaux compétitifs.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention à madame Geneviève Bélanger, à gbelanger@mrcrdn.qc.ca **avant le 4 avril 2025, à 12 h 00.**

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue.