

Rejoindre l'équipe de Delson c'est avoir l'opportunité de contribuer à l'effervescence d'une municipalité dynamique qui compte un peu plus de 8 400 habitants. Travailler à Delson c'est aussi de bénéficier d'un environnement de travail stimulant où chaque personne a l'opportunité de faire une différence!

Nous sommes à la recherche d'un de candidat passionné des sports et des loisirs pour combler le poste de:

COORDONNATEUR, COORDONNATRICE AUX SPORTS ET LOISIRS

(REMPLACEMENT - TEMPS COMPLET- TEMPORAIRE – DURÉE INDÉTERMINÉE)

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice du Service des loisirs, le titulaire s'assure de la planification et de l'organisation des activités reliées à l'opération du Centre sportif (aréna et palais du patin) ainsi qu'à l'entretien mineur des parcs, équipements et installations gérés par le Service des loisirs.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Superviser les activités du personnel en lien avec le Centre sportif, l'entretien des parcs, des chalets, des plateaux sportifs, des aires récréatives et des infrastructures sportives ;
- Mettre en pratique une approche de gestion qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs de son personnel ;
- Planifier le travail du personnel permanent et occasionnel sous sa responsabilité ;
- Établir les horaires de travail et vérifier périodiquement la qualité du travail ;
- Élaborer le calendrier des diverses activités et coordonner l'utilisation des espaces et des équipements nécessaires à la réalisation de celles-ci ;
- Faire le suivi des ententes établies avec les partenaires et les organismes ;
- Assurer une présence active auprès des associations sportives locales et régionales ;
- Assister aux réunions des diverses associations au besoin ;
- Coordonner l'interaction avec les autres services de la Ville, les intervenants et les partenaires ;
- Maximiser l'utilisation des infrastructures récréatives de la Ville ;
- Créer et mettre en place des outils de contrôle et de suivi de performance ;
- Collaborer à l'élaboration du budget et en assurer une gestion efficace.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS

- BAC en loisirs, culture et tourisme, en récréologie, en intervention sportive, ou dans toute autre discipline jugée pertinente ;
- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinente, notamment en gestion de personnel ;
- Détenir un sens élevé du souci de la satisfaction du client ;
- Être doué pour la communication et les relations interpersonnelles ;
- Avoir un intérêt pour les nouvelles tendances reliées en matière de sports et loisirs ;
- Bonnes connaissances informatiques : suite Microsoft office ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé ;
- Être en mesure de rédiger adéquatement des textes ou des rapports de qualité ;
- Permis de conduire valide, classe 5 ;
- Connaissance des opérations d'entretien d'un aréna (surfaçage, entretien de glace, gestion des systèmes réfrigérés, entretien ménager, etc.), un atout.

SALAIRE ET AVANTAGES

Horaire de travail variable : jour, soir et fin de semaine à raison de 35 heures par semaine.

Le salaire annuel se situe entre 69 799 \$ et 85 845\$ (en révision). Les conditions de travail sont déterminées par le *Manuel des politiques administratives et des conditions de travail applicables au personnel cadre à l'emploi de la Ville de Delson*.

Vous possédez les compétences requises et le défi vous intéresse ? Transmettez-nous votre curriculum vitae au plus tard le **6 avril 2025** à l'adresse suivante : cv@ville.delson.qc.ca

**Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*

**Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*