



Chef de division - Vie culturelle et communautaire

Ville Salaberry -de-Valleyfield

📍 275 Rue Hébert, Salaberry-de-Valleyfield, Québec J6S 5Y9

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 9 juillet 2025

📅 Expire à l'interne le : 9 juillet 2025

DESCRIPTION DU POSTE

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield emploie actuellement plus de 300 employés. Elle compte, avec leur contribution, se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire. Avec une programmation culturelle, sportive et événementielle de choix, Salaberry-de-Valleyfield regorge de grands projets. Elle compte plus de 45 000 résidents et demeure en évolution constante.

Relevant de la directrice du service récréatif et communautaire, le chef ou la cheffe de division assure la gestion directe de trois coordonnateurs ainsi que la gestion indirecte d'une vingtaine d'employés cols blancs et cadres, de même que d'un col bleu. Le rôle de la division est de planifier, d'organiser, de diriger et contrôler l'ensemble des activités relatives à la vie communautaire, incluant le camp de jour et à la culture, incluant l'offre bibliothèque, le volet événementiel, logistique et réservation pour le territoire de la Ville.

Principales responsabilités

Le ou la titulaire de l'emploi assure le développement stratégique de sa division, établie une vision et assure la mobilisation de son équipe vers les objectifs organisationnels. Il met en place des outils de gestion, élabore ou conçoit des méthodes de travail efficaces, optimise les pratiques et agit constamment dans une optique d'amélioration continue. Il développe, établie et maintien des relations avec les partenaires ou organismes locaux et régionaux dans son domaine.

- Participer à l'établissement et à l'atteinte des objectifs, stratégies et plans d'action pour l'ensemble du service en collaboration avec la directrice;
- Établir les besoins de développement de l'offre de service culturelle et communautaire, voir à l'analyse des services offerts pour assurer et maintenir un standard répondant à sa vision et aux orientations de l'organisation;
- Être au fait des tendances dans les domaines sous sa responsabilité;
- Contribuer au développement et à la réalisation de politiques et assurer les plans d'action qui en découlent;
- Réaliser la planification stratégique, le suivi et le contrôle budgétaire de sa division;
- Participer à des rencontres ou comités avec divers partenaires, internes ou externes;
- Assurer la gestion complète des employés sous sa responsabilité;
- Et plus encore!

Profil recherché

- Sens élevé en planification et organisation;
- Capacité à gérer la pression;
- Capacité d'adaptation et à faire face à l'ambiguïté;

	Type d'emploi : Permanent / Temps plein
	Quarts de travail : Jour
	Heures de travail : 35 h/sem .
	Emplacement Sur les lieux du travail
	Salaire : 95 620,00 \$ - 119 530,00 \$ CAD Par an

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

- Approche collaborative et habileté d'influence;
- Habiletés en mobilisation d'équipe;
- Esprit d'innovation et créativité;
- Orientation client;
- Sens politique développé.

Exigences

- Baccalauréat en administration, activités culturelles, loisirs ou l'équivalent;
- Expérience de travail pertinente de 5 à 8 ans dans un rôle similaire, incluant la gestion de personnel;
- Expérience en gestion de personnel syndiqué (un atout considérable);
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Anglais fonctionnel;
- Habiletés avec les outils informatiques et technologiques;
- Permis de conduire, valide (classe 5).

Ce que nous offrons

- Salaire annuel variant entre 95 620 \$ et 119 530 \$;
- Horaire sur 4 jours et demi (vendredi midi) - 35 h;
- Programme d'assurances collectives, programme d'aide aux employés et télémédecine dès l'entrée en poste;
- Possibilité de cumuler du temps compensatoire;
- Fonds de pension à prestation déterminée selon les critères d'admissibilité.

Pour postuler

<https://atlas.workland.com/careers/ville-salaberry-de-valleyfield?open=jobs>

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés, aux autochtones, aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Des mesures d'adaptations peuvent être offertes aux personnes handicapées. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Il est possible que nos communications se dirigent dans votre boîte d'indésirables, s'il vous plaît veuillez en faire la vérification.

AVANTAGES



Activités sociales



Formation et développement



Régime de retraite à prestation déterminée concurrentiel



Bénéficier d'un horaire de travail établi sur 4 jours et demi (jusqu'au vendredi midi)



Programme incluant assurances médicaments, vie, voyage, invalidité et spécialistes de la santé



Contribuer à divers projets d'envergure au sein de l'organisation