

# SUPERVISEUR(E) – ARTS, CULTURE ET ÉVÉNEMENTS

POSTE CADRE  
TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET

JOINS-TOI À NOUS !

DIRECTION DU LOISIR, CULTURE ET  
VIE COMMUNAUTAIRE



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

**Réalisons ensemble le Brossard de demain!**

## Votre rôle

Sous l'autorité du chef de division – arts, culture et événements, le titulaire du poste assure la mise en œuvre de l'offre culturelle et événementielle en conformité avec les orientations de la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

## Vos responsabilités

- Élabore, planifie, organise, dirige et contrôle la réalisation d'activités et de mandats spéciaux relevant de sa responsabilité, en vue d'atteindre les objectifs fixés et les résultats attendus en termes d'échéancier, de normes d'excellence et de participation citoyenne;
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa supervision conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et à la convention collective en vigueur; recrute le personnel nécessaire au bon déroulement des opérations, incluant les bénévoles, évalue le rendement des employés et sollicite la contribution de fournisseurs;
- Assure la gestion financière des projets en respect avec les budgets adoptés et les protocoles d'ententes en vigueur;
- Réalise des événements, incluant la planification, la logistique et la gestion des opérations;
- En collaboration avec la Direction des communications, voit à la promotion et la publicité relatives aux activités et événements relevant de sa responsabilité. Participe à l'élaboration des contenus ainsi qu'aux plans de diffusion et de distribution appropriées des outils promotionnels et publicitaires;
- Prépare des appels de prix et négocie des contrats dans les limites déterminées par les normes en vigueur;
- Analyse les résultats, dresse des bilans, détermine des alternatives et émet des recommandations en lien avec les projets réalisés;



## CE QUE NOUS OFFRONS

- Travailler dans une équipe dynamique dans une Ville en pleine expansion;
- La possibilité de participer à des projets transformationnels passionnants;
- Poste temporaire jusqu'en décembre 2025;
- Horaire de 35h par semaine réparti sur 4 jours et demi;
- Une rémunération concurrentielle et l'accès à un régime d'assurances collectives complet;
- Un salaire annuel de 91 586\$ à 113 855\$ selon l'expérience.

**DATE LIMITE : 20 AOÛT 2025**

- Établit et maintien des liens harmonieux avec les organismes culturels du milieu; agit comme personne-ressource et les accompagne dans la réalisation de leur mission;
- Assure le suivi des requêtes internes et externes;
- Anime des réunions et exerce un leadership dynamique au sein des comités et groupes de travail dans lesquels il est activement impliqué;
- Effectue des recherches, rédige des documents, notamment pour le Conseil municipal, des procédures ainsi que tout autre rapport demandé dans le cadre de ses fonctions.

## Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en récréologie ou en animation et recherche culturelle ou dans une discipline appropriée (toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée);
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente, notamment dans le domaine municipal (atout);
- Connaissance du milieu culturel québécois;
- Connaissance des lois, règlements et pratiques régissant le secteur d'activité;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Bonne connaissance de l'informatique, la connaissance du logiciel Zoho est un atout;
- Bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Bonne capacité de rédaction;
- Disponibilité pour travailler en soirée et les fins de semaine selon les besoins des mandats;
- Capacité d'analyse et de résolution de problème;
- Créativité et innovation;
- Savoir mobiliser et travailler en équipe;
- Autonomie, débrouillardise, rigueur, et motivation;
- Savoir planifier, savoir organiser / orchestrer, savoir déléguer, savoir contrôler;
- Orientation vers la clientèle et aptitudes en communications interpersonnelles.

*Sauf avis contraire de votre part, votre candidature pourrait être considérée pour d'autres opportunités de carrière au sein de la Ville, en fonction des exigences et compétences requises pour l'emploi.*

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2025-66 Superviseur(e) – Arts, culture et événements** à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 20 août 2025** en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/superviseur-e-arts-culture-et-evenements/16172995>

### VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines  
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

[brossard.ca](http://brossard.ca)

 **brossard**