



Coordonnateur.trice à la vie communautaire - Service des arts et de la culture

Ville de Lévis

959 Rue Nolin, Lévis, Québec G6Z 3H7

1 Poste disponible

Publié à l'externe le : 26 août 2025

Expire à l'externe le : 26 septembre 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

À titre de coordonnateur.trice à la vie communautaire au Service des arts et de la culture, vous gérerez les différents programmes, activités et ressources affectées aux secteurs d'activité qui vous sont confiés. Vous serez responsable de l'élaboration de politiques, de procédures et de processus internes permettant d'assurer un service de qualité à la clientèle. Vous superviserez le travail du personnel professionnel affecté sous votre responsabilité. Vous assurerez le suivi et le respect des ententes et contrats intervenus avec les différents organismes du milieu et la clientèle. Vous aurez à produire des rapports administratifs dans le but de rendre compte de vos activités et vous siégerez au sein de différents comités en lien avec votre secteur d'activité afin de représenter la direction. Vous conseillerez votre supérieur.e sur toutes les questions reliées aux mandats relevant de votre responsabilité. Vous assurerez le lien entre les services concernés.

L'équipe et l'environnement de travail

À la Direction de la vie communautaire, notre objectif est de rendre la Ville vivante. Notre force, c'est notre diversité d'expertise. Animer et soutenir la communauté, on en rêve jour et nuit. Plusieurs sphères composent la direction : les arts et la culture, les bibliothèques et les lettres, les sports et le plein air ainsi que le développement social et communautaire. Notre recette gagnante pour créer un impact dans la vie des citoyens.nes, c'est notre passion et notre créativité.

Plus spécifiquement, vous influencerez la vision du développement culturel sur le territoire de la Ville de Lévis. Vous assurerez l'application de la politique de reconnaissance et du cadre de soutien aux organismes (présentement 50 organismes) en accompagnant votre équipe de professionnels. Vous participerez à l'élaboration du budget du service. Vous participerez à l'élaboration du plan d'action du Service des Arts en lien avec la Politique culturelle. Vous assurerez les liens avec la grande équipe des autres services oeuvrant à la Direction de la vie communautaire.

Principales responsabilités

- Planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle les programmes et activités reliés à son secteur d'activité, le tout en conformité avec les orientations et objectifs de la Ville.
- Supervise le travail du personnel sous sa responsabilité, participe à son recrutement, aide et conseille celui-ci dans l'exécution de ses tâches tout en favorisant la collaboration et l'entraide et en évalue la prestation de travail dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
- Collabore étroitement avec les autres membres de la direction et les autres intervenants.es concernés.es afin d'assurer la diffusion et la promotion des programmes et activités et met en place des mécanismes d'évaluation du niveau de satisfaction de la clientèle.
- Participe à la conception de politiques, de procédures et de processus administratifs. Informe et conseille sa ou son supérieur.e et, au besoin, les autorités municipales quant aux orientations à adopter selon le type de documentation. S'assure de leur mise en application et de leur respect.
- Planifie et coordonne, avec les directions de la Ville et les intervenants.es du milieu, le développement de projets dans son secteur d'activité, exerce un rôle-conseil dans le déploiement de tels projets, assure une reddition de compte à sa ou son supérieur.e en regard de l'avancement des travaux et formule des

- Type d'emploi
- Poste régulier / Temps plein
- Quarts de travail :
- Jour
- Heures de travail :
- 35 h/sem.
- Emplacement
- Hybride
- Salaire :
- 90 273,00 \$ - 118 449,00 \$ CAD Par an

Documents requis

- CV
- Lettre de motivation

recommandations, lorsque requis.

Profil recherché*

- Baccalauréat dans un domaine approprié au secteur d'activité
- Minimum de deux (2) ans d'expérience en gestion et supervision de personnel
- Bonne connaissance du milieu culturel lévisien et des enjeux culturels provinciaux
- Très bonnes habiletés relationnelles et communicationnelles
- Leadership et mobilisation dans un contexte de changement
- Collaboration, partenariat et orienté vers la clientèle
- Avoir un bon sens politique et du tact

Autre information

- Emploi cadre, classe 5, conformément au Protocole des conditions de travail des cadres

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Régime de retraite à
prestations déterminées



Assurance collective



Congés de maladie



Congés mobiles



Vacances



Stationnement gratuit



Programme d'aide aux
employés



Remboursement de 400\$
au programme accès
mieux-être



Congés liés à la gestion de
la performance