



## **Offre d'emploi - Coordonnateur(trice) des sports, loisirs et culture**

### **Contribuez à enrichir et consolider l'offre sportive, récréative et culturelle !**

Vous êtes animé(e) par une passion pour les loisirs, les sports et la culture, et souhaitez jouer un rôle clé dans leur développement au sein d'une communauté vibrante ? La municipalité de Sainte-Pétronille, forte de ses 1 100 habitants dynamiques, est à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) pour piloter et consolider une programmation diversifiée et engageante.

### **Rôle et responsabilités**

- Développer et mettre en œuvre une programmation d'activités sportives, récréatives et culturelles adaptée aux besoins de notre communauté
- Établir des partenariats avec les organismes locaux et les initiatives citoyennes
- Coordonner l'utilisation des installations municipales (parcs, salles communautaires, etc.)
- Promouvoir les activités auprès des résidents via différents canaux de communication
- Gérer les budgets alloués et rechercher des subventions applicables

### **Profil recherché**

- Formation en loisirs, récréologie, animation culturelle ou expérience équivalente
- Expérience en coordination d'activités communautaires
- Grande autonomie et capacité à travailler en équipe
- Leadership rassembleur et capacité à mobiliser les citoyens
- Excellentes aptitudes en communication et diplomatie
- Habileté à travailler en collaboration avec les citoyens, organismes et autres services municipaux
- Capacité d'adaptation et d'innovation
- Disponibilité occasionnelle les soirs et fins de semaine lors d'événements

### **Nous offrons**

- Un poste à temps partiel (de 21 heures à 28 heures/semaine) avec horaire flexible
- L'opportunité de développer un service à votre image
- Un environnement de travail stimulant au cœur d'une communauté dynamique
- Des conditions de travail compétitives
- Entrée en fonction prévue: 6 octobre 2025

Vous souhaitez relever ce défi et contribuer au développement de notre communauté? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 22 septembre 2025 à l'adresse suivante: [mchicoine@stepetronille.com](mailto:mchicoine@stepetronille.com).