

# OFFRE D'EMPLOI

## Service des loisirs et de la culture

### Régisseur(-euse) – Aquatique et nautique Poste régulier à temps complet (37,5 h / semaine)

#### Description sommaire

Sous la supervision de la cheffe de section – Programmes aquatiques et nautiques, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion des ressources humaines et des activités dans les différentes installations aquatiques et nautiques. Elle s'assure de l'application des règlements et des mesures mises en place pour la sécurité des usagers et des lieux, notamment en effectuant des visites quotidiennes sur les différents sites.

Elle joue un rôle de leader et est activement impliquée dans la supervision et le développement des chefs et cheffes d'équipe, des sauveteurs et sauveteuses ainsi que des moniteurs et monitrices aquatiques, garantissant un service à la clientèle et une programmation de haute qualité. Elle voit à l'organisation, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes aquatiques et nautiques proposés.

#### Exigences

##### 1. Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'intervention en loisir ou une combinaison d'études et d'expériences jugée équivalente ;
- Brevet valide de Sauveteur national ;
- Formation de premiers soins de 16 h à jour ;
- Brevet valide de Moniteur de natation (atout) ;
- Formation complémentaire en gestion (atout) ;
- Opérateur certifié en piscine (CPO) (atout).

##### 2. Expérience

- Expérience minimale de trois (3) ans dans un poste similaire ;
- Expérience à titre de sauveteur ou sauveteuse et de moniteur ou monitrice de sécurité aquatique ou dans une discipline du secteur aquatique ;
- Expérience dans la supervision d'employées et employés syndiqués (atout).

##### 3. Connaissances

- Connaissance de la législation encadrant le secteur aquatique ;
- Connaissance de l'Association québécoise du loisir public (AQLP) ;
- Connaissance des logiciels Microsoft Office et des outils informatiques inhérents à la fonction ;
- Connaissance du milieu municipal (atout).

##### 4. Autres

- Permis de conduire - classe 5 ;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

##### 5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Communications interpersonnelles ;
- Rigueur ;
- Orientation vers l'action ;
- Savoir organiser / orchestrer ;
- Orientation vers la clientèle.

## Sommaire des tâches

### 1. Gestion des ressources humaines

- 1.1. Accueillir, entraîner et superviser les nouveaux employés et employées et identifier leurs besoins en formation ;
- 1.2. Collaborer et mettre en œuvre des programmes d'entraînement adaptés aux employés et employées (assistants surveillants-sauveteurs et assistantes surveillantes-sauveteuses, sauveteurs et sauveteuses, moniteurs et monitrices de natation, moniteurs et monitrices d'aquaforme, chefs et cheffes d'équipe) ;
- 1.3. Participer au processus de sélection du personnel sous sa responsabilité ;
- 1.4. Apprécier et gérer le rendement de son personnel et, au besoin, déterminer ou recommander les interventions appropriées ;
- 1.5. Planifier et coordonner les horaires de travail du personnel sous sa responsabilité ;
- 1.6. S'assurer du respect des règles et des normes de santé et sécurité au travail afin de garantir la protection du personnel ;
- 1.7. Appliquer les dispositions des conventions collectives.

### 2. Gestion des opérations

- 2.1. Participer à l'organisation, à la coordination, à la mise en œuvre et à l'évaluation des programmes et des activités aquatiques et nautiques en fonction des orientations du service ;
- 2.2. S'assurer de l'application des règlements et des mesures mises en place pour la sécurité de la clientèle et des lieux ;
- 2.3. Voir à la propreté des lieux, au bon état des équipements et au contrôle de la qualité de l'eau selon les normes établies ;
- 2.4. Effectuer la gestion de l'inventaire et des achats en lien avec son secteur d'activités ;
- 2.5. Intervenir auprès du public, des fournisseurs et des partenaires afin d'assurer un service à la clientèle de qualité ;
- 2.6. Traiter les demandes, les plaintes et les requêtes et faire les recommandations appropriées à sa supérieure immédiate au besoin ;
- 2.7. Produire des rapports à sa supérieure sur l'état de réalisation des activités et des tâches ainsi que des difficultés rencontrées ;
- 2.8. Participer aux diverses activités du Service des loisirs et de la culture ;
- 2.9. Collaborer avec les divers services municipaux, notamment le Service des travaux publics, et les organismes, lorsque requis.

### 3. Autres

- 3.1. Agir à titre d'intervenant ou intervenante en cas de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 3.2. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

## Horaire de travail

Horaire de travail :	- 37,5 h / semaine – Jour, soir et fin de semaine. Horaire variable en fonction des besoins du service avec des quarts de travail le soir et la fin de semaine.
Autre:	- La personne titulaire peut être appelée à répondre à des urgences ainsi qu'à participer à divers comités, réunions de travail et/ou événements.

## Salaire

À titre indicatif, le salaire annuel se situe entre **70 975 \$ et 88 718 \$**. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat ou la candidate.

## Date d'entrée en fonction

Novembre 2025

## Période d'affichage

12 au 29 septembre 2025

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois) avant **8 h 30 le 29 septembre 2025**.

## Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

## Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

**Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.**