



Les Coteaux

OFFRE D'EMPLOI

Directeur.rice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

La Municipalité des Coteaux est actuellement à la recherche d'un.e directeur.rice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Il s'agit d'un poste-cadre à temps complet de 35 heures par semaine.

Sommaire du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, le titulaire du poste est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle des ressources humaines et financières du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Il veille à assurer le développement et la gestion d'une programmation d'activités variées et de qualité pour la population de la municipalité, et ce, en complémentarité avec les organismes du milieu. Il assure un rôle de coordination entre l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la tenue des activités, de la programmation et des sites et infrastructures de loisirs. Il veille à la saine gestion financière de son service et fait preuve de créativité dans le financement des projets (partenariats, subventions, commandites, etc.). Il assure l'entretien des bâtiments municipaux.

Le titulaire du poste aura l'opportunité de contribuer activement à des projets porteurs pour la municipalité tels que le plan directeur des parcs, espaces verts et infrastructures de loisirs, la réalisation de projets communautaires de verdissements, l'amélioration et la valorisation des installations publiques, etc.

Sommaire des tâches

- Planifie organise encadre et évalue la programmation annuelle et saisonnière des événements et activités récréatives, sportives, culturelles et communautaires de la municipalité ;
- Assure la planification stratégique des activités de prévention, d'inspection, entretien et réparation de l'actif immobilier de la municipalité;
- Analyse et évaluation des coûts d'entretien préventif et correctifs, annuel et triennal;
- Gère le budget de fonctionnement et du plan triennal d'immobilisation impartis à l'entretien des bâtiments municipaux;
- Effectue la gestion contractuelle en conformité avec le règlement de la gestion contractuelle de la municipalité;
- Assure la gestion et le suivi des étapes de réalisation des projets liés à l'entretien des bâtiments;
- Supervise l'équipe de la bibliothèque, en veillant à la qualité des services rendus aux citoyens;
- Agit comme personne-ressource auprès des comités et groupes municipaux œuvrant sur certains dossiers de la vie communautaire (comité culturel et toponymie, comité des pistes cyclables, etc.)
- Collabore à l'élaboration d'un plan de communication et un calendrier annuel pour promouvoir les activités et événements de la municipalité ;

- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques liées à son service ;
- Voit au développement et à la mise en œuvre de projets structurants pour la municipalité, tel que le plan directeur des parcs, espaces verts et infrastructures de loisirs, la mise à jour de la politique familiale, la réalisation de projets communautaires de verdissements, l'amélioration et la valorisation des installations publiques, etc.;
- Planifie, organise, contrôle et coordonne les activités du camp de jour et d'autres programmes initiés par la municipalité ;
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa supervision conformément aux politiques, aux normes et aux procédures et aux conventions collectives en vigueur;
- Assure la responsabilité de la dotation, de la supervision et de l'encadrement du personnel du camp de jour ;
- Voit à la recherche et à l'encadrement des bénévoles ;
- Supervise les locations de salles et plateaux de services (Centre communautaire, terrain de balle, patinoire, etc.) ;
- Prépare et assure le suivi du budget de son service et voit à sa gestion administrative et matérielle;
- Réalise toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en récréologie, en animation et recherche culturelle, en activité physique, en administration des affaires ou autre domaine connexe relié à la fonction (toute autre formation technique équivalente combinée à une expérience professionnelle et à des réalisations pertinentes à la fonction pourra être considérée);
- Expérience minimale de trois (3) années dans un poste de gestion ou de coordination similaire;
- Excellente connaissance pratique de Microsoft Office ;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide;

Atout

- L'expérience municipale, la supervision de personnel syndiqué et des compétences en communications orales et écrites seront considérées comme des atouts.

Compétences recherchées

- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et de leadership;
- Être responsable et organisé;
- Créativité / innovation;
- Pensée stratégique;
- Sens politique;
- Démontrer des qualités d'entregent d'écoute et être rassembleur;
- Capacité à travailler en collaboration
- Gestion des conflits et résolution de problèmes;
- Savoir gérer les communications;
- Être disponible les soirs et fin de semaine (aménagement du temps de travail à prévoir occasionnellement).

Conditions de travail

Les conditions de travail sont régies par la politique des conditions de travail du personnel-cadre 2022-2026, laquelle prévoit notamment une flexibilité d'horaire, la possibilité de faire du télétravail, un horaire sur 4 ½ jours (vendredi PM en congé), de même que 4 semaines de vacances après la première année. L'échelle salariale 2025 se situe entre 79 479 \$ et 99 481 \$. Le personnel-cadre doit être prêt à faire des heures à l'extérieur de l'horaire normal de bureau et aménager son temps en conséquence.

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel, au plus tard le 5 octobre 2025, reception@les-coteaux.qc.ca . Seules les candidatures retenues seront contactées.