



Coordonnateur(trice) des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire

Emploi permanent à temps partiel

La Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey est présentement à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire polyvalent(e) et débrouillard(e) !

Description du poste

Relevant du directeur général, le titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des services et activités reliées aux loisirs, aux sports, à la culture et à la vie communautaire en fonction des objectifs et priorités de la Municipalité, notamment :

- ✓ Analyser les besoins de la population en matière de loisirs, de sports et de culture ;
- ✓ Développer et mettre au point des moyens efficaces pour évaluer et organiser les divers programmes ;
- ✓ Diriger l'application et le contrôle des procédures du service en matière d'assistance communautaire, d'accréditation, de réservation des locaux, de matériel et de terrains sportifs ;
- ✓ Diriger l'implantation et le suivi de protocoles d'entente avec les organismes, de contrats visant à obtenir des espaces et des facilités nécessaires à la réalisation des programmes ;
- ✓ Créer, publiciser et coordonner la programmation ainsi que la gestion des inscriptions de loisirs ;
- ✓ Participer à la gestion des communications (site internet, médias sociaux, etc.) ;
- ✓ Sur demande seulement, assister aux événements, assemblées du conseil, réunions de travail, comités et tables de concertations, tant municipaux que régionaux ;
- ✓ Assurer le lien entre la Municipalité et les organismes du territoire (Municipalité et MRC) ;
- ✓ Préparer et gérer les demandes de subvention et d'aides financières de ses secteurs d'activité ;
- ✓ Participer à la préparation et au suivi du budget de son service ;
- ✓ Participer à l'évaluation des besoins et aux travaux d'amélioration des infrastructures de loisirs ;
- ✓ Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par la direction générale.

Prêt(e) à relever le défi ?

Nous sommes à la recherche d'une personne minutieuse et polyvalente, qui possède le profil suivant :

- ✓ Détenir un diplôme d'études collégiales en loisir, culture, récréologie ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente par la Municipalité ;
- ✓ Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience pertinente à la fonction ;
- ✓ Avoir de l'expérience dans le domaine municipal, la gestion de projet et des ressources humaines ;
- ✓ Avoir de bonnes habiletés informatiques (Suite Office et logiciel municipal SYGEM (un atout)) ;
- ✓ Avoir une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise (écrite et parlée) ;
- ✓ Être autonome et savoir s'organiser au sein d'une équipe multidisciplinaire.

Notre offre :

- ✓ Un taux horaire déterminé en fonction de la politique salariale en vigueur ;
- ✓ Un horaire de 25 heures par semaine (plus ou moins) ;
- ✓ Des conditions de travail intéressantes : vacances, congés personnels, congés de maladie, horaire flexible et plus encore !

Intéressé(e)? Fais-nous parvenir dès maintenant ton CV par courriel à direction.generale@saintfelixdekingsey.ca avant le 15 novembre 2025.

Nous avons hâte de faire ta connaissance !

Nous communiquerons **seulement** avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.