

OFFRE D'EMPLOI – AVIS DE POSTE VACANT - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Chef ou cheffe de section sport et infrastructures de loisir

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche **d'une personne** pour combler un poste régulier à temps complet de chef ou cheffe de section sport et infrastructures de loisir.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire, la personne titulaire du poste se voit confier les activités régulières quant à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de la section. Appuyée par l'équipe de gestionnaires sous sa supervision, elle assure la gestion du secteur sport et infrastructures de loisir comprenant le Centre multisport, la piscine régionale, les gymnases des écoles, l'ensemble des espaces récréatifs extérieurs (terrains sportifs, sentiers, sites récréotouristiques...), la logistique événementielle, les salles communautaires ainsi que la gestion du camp de jour municipal.

Elle veille à la qualité des services offerts à la population et contribue activement au développement et à la mise en œuvre de la vision municipale en matière de sport, de loisir et de vie active.

Tâches et responsabilités

À titre de gestionnaire, le titulaire se consacre aux responsabilités suivantes :

Gestion opérationnelle et développement

- Superviser les opérations et les activités de son équipe et la réalisation des projets dans sa section selon les priorités établies, des effectifs disponibles et des budgets alloués, puis en assurer le suivi.
- Assurer, en collaboration avec la direction du service, l'élaboration des objectifs stratégiques de sa section, les communiquer et les traduire en objectifs opérationnels pour son équipe.
- Développer et mettre en place les politiques, programmes, projets, procédures et plans d'action reliés aux secteurs d'intervention sous sa responsabilité, et en déterminer les encadrements administratifs requis.
- Diriger et superviser l'entretien et la sécurité des installations sportives, récréatives et communautaires et assurer une gestion efficace des équipements nécessaires aux activités sportives et de loisir.
- Rédiger, négocier et mettre à jour des ententes, s'assurer que les partenaires externes tels que les organismes du milieu ou ministères les respectent, puis faire les suivis lorsque requis.
- Développer et entretenir des relations avec son réseau de contacts, les différentes organisations et avec les citoyens en assurant une représentation adéquate et positive de la Municipalité en y établissant des partenariats stratégiques.
- Évaluer les besoins et demandes de la population, s'assurer du développement et de la mise en place d'offres de services et de projets pour répondre aux besoins des citoyens et des organismes.

- Participer, avec la direction du service, aux stratégies et aux projets de développement en collaboration avec l'ensemble des collègues impliqués. Effectuer des recommandations sur les orientations et les projets pour lesquels son expertise est sollicitée.
- Être à l'écoute des citoyens en traitant leurs requêtes et suggestions, en recueillant leurs commentaires et en assurant le suivi approprié.
- Établir des relations avec les organismes en sport et plein air dans le but de contribuer à leur rayonnement et à l'amélioration de la qualité de vie citoyenne.
- Effectuer une vigie des nouvelles tendances en sport, plein air et saines habitudes de vie et émettre des recommandations auprès de la direction du service.
- Orienter et établir les objectifs pour les différentes programmations d'activités sportives et de camp de jour déployées par les secteurs sous sa responsabilité.
- Représenter la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine auprès d'organismes locaux, régionaux et gouvernementaux.
- Superviser l'utilisation des logiciels et plateformes d'inscription et de réservation de plateaux, identifier les besoins d'amélioration et soumettre à la direction des recommandations pour en accroître la performance.
- Superviser et coordonner l'entretien ainsi que la sécurité des infrastructures sportives, récréatives et communautaires, tout en veillant à une gestion optimale des équipements utilisés pour les activités de sport et de loisir.

Gestion des ressources humaines et gestion de l'amélioration continue

- Superviser et diriger l'équipe en participant activement au recrutement, à la formation et à la gestion des performances et au développement professionnel du personnel dont il est responsable.
- Superviser la gestion des communications : informations et rétroaction aux employés, les relations avec les citoyens et les partenaires, les liens inter-service, etc.
- Connaître et appliquer, dans le cadre de sa gestion des ressources humaines, la convention collective et les divers contrats de travail, les directives internes, les politiques et la réglementation municipale.
- Prendre les mesures nécessaires afin que les membres de son équipe de travail exercent leurs tâches conformément à la loi et aux règlements relatifs à la santé et à la sécurité au travail.
- Remplacer au besoin son supérieur hiérarchique.

Qualifications et exigences

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans une discipline appropriée (ex. : récréologie, science du loisir, administration, etc.). Toute autre combinaison scolaire et professionnelle pourrait être considérée;
- Détenir cinq (5) années d'expérience pertinente, dont deux (2) en gestion de personnel.
- Capacité de constituer des équipes performantes.

- Excellente capacité à gérer son temps et les priorités et détenir des aptitudes pour le travail d'équipe.
- Posséder de bonnes aptitudes en planification et en organisation de travaux d'entretien (un atout);
- Excellente communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Connaissance avancée des applications de la suite Microsoft 365.
- Avoir une bonne capacité d'analyse, d'autonomie et d'adaptation.
- Posséder un permis de conduire de la classe 5, valide.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet, de la catégorie des cadres intermédiaires.
- Horaire de travail : 35 heures par semaine, réparties sur quatre jours et demi, du lundi au vendredi midi.
- Rémunération : Salaire annuel de 75 709 \$ à 99 617 \$, selon la classe 4 des conditions de travail des cadres intermédiaires, des professionnels non syndiqués et des secrétaires de direction.
- Entrée en fonction : Dès que possible.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant **le vendredi 7 novembre 2025, 17 h** sur le site Web de la Municipalité des Îles à l'adresse suivante : <https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autres-liens/offres-demplois/>.

Vous avez envie de travailler au centre de l'action? C'est le moment de joindre notre équipe!