



Boucherville

## Offre d'emploi

|                                        |                                                                                     |                                    |                                                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>TITRE :</b>                         | <b>Coordonnateur(trice) aquatique</b>                                               | <b>DIRECTION :</b>                 | Saines habitudes de vie, du sport et des équipements sportifs               |
| <b>STATUT :</b>                        | Régulier à temps complet                                                            | <b>LIEU DE TRAVAIL :</b>           | 490, chemin du Lac, Boucherville<br>(Complexe aquatique Laurie-Eve-Cormier) |
| <b>SALAIRE :</b><br><b>(TAUX 2025)</b> | 35,4531\$ / heure min.<br>42,6845\$ / heure max.                                    | <b>DATE LIMITE POUR POSTULER :</b> | 30 novembre 2025                                                            |
| <b>HORAIRE* :</b>                      | 33,75 heures / semaine<br>- Dimanche : 8h à 14h45<br>- Lundi au jeudi : 13h à 19h45 | <b>ENTRÉE EN FONCTION :</b>        | Janvier 2026                                                                |

### **MANDAT**

En collaboration avec la cheffe de section aquatique, vous coordonnez les activités qui se déroulent au complexe aquatique ainsi que le travail des surveillant-sauveteurs et des moniteurs de natation. Vous assurez le soutien nécessaire aux organismes et autres usagers du complexe aquatique. Vous assumez diverses tâches administratives. Vous effectuez des recommandations concernant les opérations et le service à la clientèle de la section aquatique et réalisez divers mandats qui vous sont confiés par votre supérieur immédiat.

### **VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

1. Coordonner, soutenir et vérifier le travail des employés de la section aquatique.
2. Communiquer à son supérieur ses observations quant au rendement, à l'assiduité et à la ponctualité des employés. Intervenir auprès des employés, lorsque nécessaire.
3. S'assurer de la bonne mise en application des politiques, procédures et normes relatives aux activités aquatiques. Mettre en place la documentation pédagogique et administrative (feuille de travail, présences, etc.). Tenir à jour la documentation et effectuer des recommandations visant l'amélioration des procédures.
4. Préparer les horaires du personnel de la section aquatique. Appliquer la procédure de remplacement lorsque requis.
5. Effectuer la vérification des feuilles de temps des employés de la section aquatique ainsi que la saisie des heures travaillées dans le logiciel de paie.
6. Vérifier les différents rapports produits par les employés de la section aquatique.
7. Participer, lorsque requis, au processus de sélection des employés de la section aquatique.
8. Assurer un soutien technique auprès des organismes, agents au service à la clientèle (à l'accueil) et autres usagers du complexe aquatique.
9. Répondre aux demandes d'informations provenant de la clientèle concernant la programmation aquatique.
10. Assurer le service à la clientèle lors de situation requérant l'intervention d'un responsable de section ainsi que le suivi des problématiques qui peuvent survenir lors des différentes activités aquatiques.
11. Effectuer diverses tâches de nature administrative, tel que : facturation, inventaire de matériel, rédaction et préparation de divers documents (correspondances, rapport, tableau, calendrier, statistiques, etc.).

Ces responsabilités contiennent les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'intervention en loisirs ou toute autres combinaisons pertinentes.
- Posséder de 2 à 3 années d'expérience pertinente dans le domaine du sport.
- Connaissance et expérience en milieu aquatique.
- Expérience en coordination de personnel et en service à la clientèle;
- Connaissance de la programmation de la Société de sauvetage
- Aptitude pour le travail d'équipe;
- Leadership et capacité à intervenir;
- Autonomie et jugement
- Sens de l'organisation, capacité d'adaptation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- \*Une présence occasionnelle le samedi pourrait être requise selon les besoins (à titre d'exemple, au début des sessions de cours de natation). Le cas échéant, l'horaire de la ou des semaine(s) concernée(s) sera adapté ponctuellement.

### **OUTILS INFORMATIQUES UTILISÉS (NE CONSTITUENT PAS UNE EXIGENCE D'EMPLOI)**

- Logiciels de la suite Microsoft Office. Logiciel utilisé en loisirs (LudiK) et application de gestion d'horaire (Agendrix).

### **TRAITEMENT DES CANDIDATURES :**

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae en mentionnant clairement le titre du poste, **au plus tard le 30 novembre 2025**, à l'adresse ci-dessous :

**Courriel :** [rh@boucherville.ca](mailto:rh@boucherville.ca)

**Site Internet :** <https://www.boucherville.ca/offres-demploi/>

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

*La Ville de Boucherville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature et à s'identifier comme faisant partie de l'un de ces groupes.*

*Pour bien faire valoir votre candidature, vous pouvez nous faire part de toute condition nécessitant une adaptation de nos méthodes de sélection lors des entrevues, test et autres étapes du processus.*