



OFFRE D'EMPLOI



TECHNICIEN (NE) EN LOISIRS

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Statut temporaire (6 mois) | Date limite pour postuler : 18 janvier 2026

Située entre rivière et montagnes dans la vallée du Richelieu, Saint-Basile-le-Grand est une ville dynamique et chaleureuse habitant plus de 17 000 résidents et comptant 150 employés. Par son milieu de vie hors pair, sa situation géographique privilégiée et ses nombreuses installations et services offerts à ses citoyens, la ville de Saint-Basile-le-Grand se démarque comme une municipalité où il fait bon vivre et travailler.

Rejoignez l'équipe du Service des loisirs de la culture et de la vie communautaire !

Ce Service a un vaste champ d'action lui permettant de voir à la coordination et à la planification de la majorité des activités et manifestations spéciales sur le territoire grandbasilois. Grâce au dynamisme de la communauté, la Ville est en mesure de présenter une panoplie de loisirs sportifs et récréatifs, des grands événements et de soutenir les partenaires du milieu dans la mise sur pied de projets et d'activités.

FONCTIONS

- Coordonne le travail des surveillants d'activités afin d'assurer le bon fonctionnement des diverses activités sur les différents plateaux.
- Complète les horaires et les feuilles de temps des employés sous sa responsabilité et les achemine au chef de division sports et installations.
- Participe au recrutement et à la sélection des surveillants d'activités.
- Planifie, supervise et donne la formation aux surveillants d'activités.
- En collaboration avec le chef de division sports et installations, il procède à l'évaluation de rendement des surveillants d'activités.
- Voit à l'application des règles de santé, sécurité et des règles d'éthique et de bonne conduite.
- Coordonne, élabore et supervise la programmation des activités en fonction des paramètres établis par son supérieur.
- Prévoit et effectue les achats pour l'ensemble du matériel requis à la réalisation des activités et assure le suivi des commandes.
- Collige et transmet tous les besoins logistiques au chef de division sports et installations pour toutes les activités sous sa responsabilité.
- Procède à la rédaction de rapport d'évaluation des activités sous sa supervision.
- Soutient les chefs de division dans la réalisation des événements de la Ville.
- Fait les démarches auprès des fournisseurs de service, obtient toutes les informations en lien avec la réalisation et la promotion des activités, compare les soumissions et prend entente de service avec l'accord du chef de division sports et installations.
- Apporte un soutien administratif sur demande pour différent mandat du service au niveau des demandes de subvention, de la rédaction de règles, de procédures internes et de la mise à jour de celles-ci.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en technique d'intervention en loisirs ou autre domaine connexe
- 3 années d'expérience pertinente dans le domaine du loisir municipal
- Doit posséder des aptitudes en gestion administrative
- Excellente connaissance de la langue française parlée et écrite
- Connaissance du logiciel Sport Plus (un atout)
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5)
- Excellente capacité à travailler en équipe
- Doit être capable de gérer plusieurs projets et programmes à la fois
- Poste à horaire variable (jour, soir et fin de semaine selon les besoins du Service)

SALAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire horaire entre : 34.79 \$ et 43.50 \$;
- Horaire de 32.5 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi;

Les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1691.

POSER VOTRE CANDIDATURE

Tu auras l'occasion durant ton mandat de contribuer au développement d'un nouveau concept pour l'événement « FestiPlanche », de participer à la programmation de la Fête nationale et d'élaborer l'offre de cours municipale.

Ce défi vous intéresse? Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae via courriel à l'adresse rh@villesblg.ca au plus tard le **dimanche 18 janvier 2026**.

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Saint-Basile-le-Grand souscrit au principe d'équité en matière d'emploi. Elle valorise la diversité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Dans le cadre de notre plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées des mesures d'accommodement sont disponibles lors des entrevues. La Ville utilise le masculin dans le seul but d'alléger le texte.