



OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS (Remplacement de congé de maternité)

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité de la directrice générale et greffière-trésorière, le technicien(ne) en loisirs développe et met en œuvre les programmations de loisirs, les événements culturels et communautaires en vue d'offrir une variété d'activités aux citoyens.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Développe et met en œuvre les programmations de loisirs, événements culturels et communautaires ;
- Organise et collabore à la réalisation d'événements spéciaux et d'activités de loisirs pour la municipalité, notamment la fête St-Mathieu en famille et activités diverses se déroulant dans une ou plusieurs installations ;
- Coordonne la programmation et assure la supervision de l'ensemble des activités du camp de jour ;
- Collabore avec l'agente de communication pour la promotion des activités de loisirs ;
- S'occupe des entrevues d'embauche et assure la supervision du personnel salarié étudiant au camp de jour et des bénévoles ;
- S'occupe de la location des terrains sportifs et assure le suivi du calendrier des réservations ;
- S'implique à titre de représentant municipal dans divers comités intermunicipaux et paramunicipaux ;
- Agit comme secrétaire du Comité de la politique MADA, prépare les rencontres et assure la mise en œuvre des actions ciblées dans la politique relative aux Service des loisirs ;
- Effectue des suivis auprès de la direction générale quant aux projets en cours, aux démarches événementielles, aux programmations et aux divers projets et rédige des rapports ;
- Assure avec diligence le suivi des différents projets et dossiers ;
- Gère la bibliothèque municipale ;
- Accomplit toutes autres tâches confiées par la direction général ;
- Assure de la garde et la bonne gestion des dossiers relevant de sa fonction ;

- Collabore avec les autres membres du personnel ;
- Assure un bon service aux citoyens ;
- S'acquitte de tout travail général de bureau et de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études professionnelles (D.E.C.) en techniques de gestion et d'intervention en loisir ;
- Connaissance des logiciels de la suite Office (Word et Excel) ;
- Expérience d'au moins une année dans un poste similaire ;
- Expérience en milieu municipal, un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Salaire : 37,02 \$ (échelon 1) à 46,27 \$ (échelon 5)
- Horaire de 35 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi avec horaire flexible.
- Vacances : 3 semaines après 1 an de service continu ;
- Congés de maladie et affaires personnelles : 12 jours et 13 jours fériés ;
- Période de remplacement : mai 2026 à juillet 2027 avec possibilité de prolongation.

COMMENT SOUMETTRE SA CANDIDATURE ?

Les personnes intéressées peuvent soumettre leur candidature par la poste ou par courriel à l'attention de madame Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière au plus tard le 20 mars 2026 :

Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil

5000, rue des Loisirs

Saint-Mathieu-de-Beloeil QC J3G 6X5

Courriel : j.bouchard@stmathieudebeloeil.ca