

La ville de Drummondville compte plus de 80 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir ?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

## **CHEF(FE) DE LA DIVISION DU SPORT ET DES LOISIRS COMMUNAUTAIRES**

SERVICE DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Poste permanent

### **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous la supervision du directeur du Service des loisirs et de la vie communautaire, la personne titulaire de ce poste est responsable de la planification, de l'organisation, de la gestion, de la coordination et de l'évaluation de l'ensemble des activités reliées à la Division du sport et des loisirs communautaires. De plus, elle participe à l'établissement des stratégies, objectifs et programmes de cette division, le tout, en collégialité avec les autres services municipaux.

### **PRINCIPALES FONCTIONS**

#### **Gestion des ressources humaines**

- Superviser le travail du personnel cadre et du personnel syndiqué sous sa supervision et évaluer leur contribution régulièrement ;
- Collaborer au recrutement, à la formation et à l'entraînement du personnel sous sa responsabilité ;
- Assumer un leadership mobilisateur afin d'orienter et de conseiller les mandataires, partenaires et organismes de la Ville en matière de sport et de loisirs communautaires, le tout dans un modèle d'affaires basé sur l'octroi de mandats dirigés ;

### **Gestion des opérations, des plateaux sportifs et des infrastructures**

- Agir à titre de responsable de la programmation d'activités sportives et de la gestion de l'ensemble des plateaux sportifs sous sa responsabilité ;
- En collaboration avec les divers partenaires et organismes, coordonner l'utilisation des plateaux sportifs mis en commun et s'assurer du respect des protocoles d'entente signés ;
- En partenariat avec le personnel du Service des travaux publics, planifier et coordonner les travaux d'entretien et de maintien des actifs de la ville tels : plateaux sportifs, parcs et des chalets ;
- Sur désignation de son supérieur immédiat, assurer la garde externe ;

### **Gestion administrative, budgétaire et stratégique**

- Collaborer à l'élaboration et assurer le suivi du budget d'exploitation de la division ainsi qu'au suivi du plan triennal d'immobilisation associé aux actifs sports et vie communautaire (PTI) ;
- Sur délégation, organiser ou participer à divers comités en y préparant notamment les ordres du jour, les recommandations et les comptes rendus ;
- Collaborer à la mise en place, au suivi et au contrôle de la politique du sport, du plein air et de l'activité physique de la Ville ;
- Participer à l'élaboration de règlements, politiques, directives ou autres en matière de loisirs et de sports ;

### **Relations avec les partenaires et développement du milieu**

- Élaborer et proposer à son supérieur immédiat des protocoles d'ententes à signer avec les partenaires et organismes en lien avec l'offre de services en activités sportives et en assurer l'application et le respect ;
- Agir à titre de délégué auprès des partenaires et organismes de la Ville et assurer les suivis administratifs et opérationnels ainsi que le soutien technique requis ;
- Agir à titre d'expert-conseil auprès des divers partenaires et organismes dans un objectif d'amélioration constante des services offerts aux citoyens ;

### **Gouvernance, politiques et service aux citoyens**

- Participer à l'élaboration de diverses politiques et procédures de la division, voir à leur diffusion, application et révision ;
- Rédiger les rapports d'accident et incidents, assurer le suivi des plaintes et demandes formulées et en informer son supérieur immédiat ;
- Assurer une vigie relativement aux divers programmes et subventions afin d'en faire bénéficier la Ville. Lorsqu'applicable, participer à la préparation desdites demandes auprès des instances gouvernementales ;

- En collaboration avec le Service des communications de la Ville, s'assurer que les besoins en publicité soient comblés et que l'information pertinente soit diffusée à la population ;
- Exécuter toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de la division.

## EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en loisirs ou dans un domaine connexe ainsi que d'excellentes connaissances en administration ;
- Cumuler cinq (5) années d'expérience dans un rôle de gestion dans le domaine, idéalement dans le secteur municipal, incluant la gestion de personnel et la gestion budgétaire ;
- Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience pourrait être considérée ;
- Posséder de fortes aptitudes en gestion de personnel dans un contexte syndiqué ;
- Démontrer une connaissance du milieu municipal et du milieu sportif de Drummondville ;
- Démontrer des aptitudes de « leader mobilisateur » et être reconnu comme tel ;
- Faire preuve d'esprit d'analyse en lien avec l'élaboration de recommandations à soumettre à la direction du service ;
- Être organisé, structuré et en mesure de gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits ;
- Faire preuve d'autonomie, de jugement, d'un sens des responsabilités et d'initiative ;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'écoute et de synthèse ;
- Posséder obligatoirement un permis de conduire classe 5 valide ;
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que les différents logiciels.

## SALAIRE ET CLASSIFICATION

L'échelle salariale varie de 107 796\$ à 124 456\$ (classe 35-5) et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville.

Les personnes intéressées doivent postuler **en ligne** ou faire parvenir **une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme** en mentionnant le titre du poste par courriel : [chef.division@drummondville.ca](mailto:chef.division@drummondville.ca)

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs

besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain – Mai 2026