

TECHNICIEN-NE EN LOISIRS

COL BLANC

TEMPORAIRE (REMPLACEMENT 1 AN), TEMPS PLEIN

DATE LIMITE

15 MAI 2026

N° CONCOURS

ACVSAD-2026-1014

DÉBUT DE L'EMPLOI

13 JUILLET 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de son gestionnaire, la personne titulaire participe à l'accueil, la planification, la supervision et la coordination des activités de loisirs et de la programmation. Elle établit des liens et entretient des relations de confiance avec la clientèle et avec les collaborateurs internes ou externes. Elle soutient également l'équipe de direction dans la planification et la promotion des activités de loisirs ainsi que dans le service à la clientèle. La personne titulaire du poste collabore à la gestion des programmes, à l'acquisition et au contrôle des installations et des équipements sportifs ou autres, ainsi qu'à l'évaluation des services rendus. Elle collabore à la gestion des activités quotidiennes, à l'organisation d'événements et au soutien des associations en lien avec les loisirs, la culture et la vie communautaire.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Accueillir la clientèle, répondre aux demandes de renseignements, acheminer les plaintes et transmettre les informations nécessaires aux services concernés dans le but de répondre aux besoins identifiés
- Favoriser la participation et l'implication de différentes clientèles dans les activités de loisirs et dans le bénévolat
- Soutenir le personnel, les bénévoles et les organismes externes dans l'organisation et l'opération quotidienne de leurs activités en lien avec son domaine d'activité
- Assister et encadrer la réalisation d'activités et de projets de loisirs, voir à leur bon déroulement et au respect des échéanciers
- Identifier et consigner les ressources matérielles nécessaires à la réalisation des activités et des projets de loisirs, transmettre la liste du matériel requis à son gestionnaire aux fins de commande et effectuer les suivis
- Animer et participer à des réunions de coordination à l'interne et avec des partenaires externes
- Effectuer les tâches en lien avec à la réalisation des activités internes et externes de loisirs (matériel, soutien aux événements)
- Préparer et rédiger du matériel promotionnel, des rapports, des cahiers de programmation ou autres documents
- Collaborer à divers projets, dossiers et mandats en lien avec les loisirs, la culture et la vie communautaire
- Participer et agir à titre de personne contact à des comités reliés à son champ d'expertise
- Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur en lien avec la fonction

Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en loisirs, ou en animation ou dans un domaine connexe
- Détenir au moins deux (2) ans d'expérience pertinente liée à la fonction

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Taux horaire selon la convention collective des fonctionnaires municipaux en vigueur : 35,05\$ / heure à 49,45\$ / heure (échelle 2026)
- Temps plein, 35 heures / semaine
Horaire de jour, du lundi au vendredi
L'horaire peut différer en fonction de la survenance d'événements sportifs ou culturels particuliers (soir, fin de semaine)
- Lieu de travail : Complexe Sportif de Saint-Augustin-de-Desmaures
- Majoration du taux de traitement de 14% pour tenir compte des avantages sociaux non-accessibles
- Accès au Programme d'Aide aux Employés et à leur Famille (P.A.E.F.)
- Stationnement gratuit
- Accès gratuit aux installations sportives et bibliothèque

COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience municipale (un atout)
- Excellentes capacités organisationnelles
- Sens des responsabilités et des priorités
- Aptitude à travailler en équipe
- Faire preuve de créativité
- Capacité à prendre des initiatives
- Autonomie, polyvalence, débrouillardise
- Faire preuve de souplesse, facilitée d'adaptation
- Faire preuve de disponibilité et de dynamisme
- Être orienté vers le citoyen
- Connaissance de différentes techniques sonores, visuelles, etc.
- Connaissance des logiciels Word, Excel, etc.
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste, **au plus tard le 15 mai 2026**, en mentionnant le numéro du concours, par courriel ou à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures
Concours : ACVSAD-2026-1014
Service des ressources humaines
200, route de Fossambault
Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3
rh@VSAD.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées.

