

[Retour aux opportunités](#)

Emploi - Temporaire - Temps plein

CHEF(FE) DE SECTION - SPORTS ET LOISIRS (CONTRAT D'UN AN)

Catégorie : **Coordonnateur - administratif**

📍 Bureau: Service des loisirs, Culture et Bibliothèque et développement communautaire -Deux-Montagnes Québec
J7R 4W6

JE POSTULE

Postes à combler : 1

Fin de l'affichage : 2026-06-10

Sommaire

Dès que possible**Horaire:** Lundi au vendredi**Quart:** Jour**Salaire :** À discuter

Description

Sous l'autorité du directeur général adjoint, le ou la chef de section planifie, organise et contrôle les opérations courantes de la programmation sportive, récréative et de loisirs. Plus particulièrement, cette personne est responsable de la gestion des plateaux sportifs extérieurs et de la programmation des activités sur les plateaux de surveillance (écoles et bâtiments).

Elle apporte une assistance technique et professionnelle auprès des organismes du secteur sportif et activités spéciales. Elle s'assure de la qualité des relations des employés du service avec les citoyens. Cette personne doit aussi coordonner certains événements et est appelée à travailler occasionnellement le soir et les fins de semaines.

Responsabilités

- Élaborer la programmation des activités de loisirs en collaboration avec la directrice de la culture et de la bibliothèque;
- Planifier, coordonner et assurer la tenue d'événements spéciaux notamment, le défilé du père Noël et l'hivernal;
- Gérer les terrains sportifs extérieurs : terrains de balle, terrains de soccer, terrain synthétique, terrain de tennis, pétanque, piscine et patinoires extérieures;
- Coordonner les activités des organismes sportifs, notamment de hockey, de ringuette et de soccer;
- Gérer le personnel saisonnier / étudiant (préposés) des plateaux sportifs extérieurs notamment dans la préparation des horaires de travail;
- Gérer le personnel de la piscine extérieure durant la saison estivale;
- Assurer un suivi auprès du fournisseur de services pour le camp de jour estival;
- Participer au processus d'embauche et à la formation du nouveau personnel;
- Élaborer et mettre en place des directives et les communiquer au personnel;
- Procéder aux évaluations du personnel;
- Assurer le lien avec les associations utilisatrices des plateaux sportifs extérieurs et intérieurs;
- Assurer le lien avec le Service des travaux publics et les organismes en ce qui a trait aux plateaux sportifs extérieurs, pour le bon déroulement des activités régulières;
- Assurer la communication et la gestion des demandes de terrains extérieurs pour les événements spéciaux;
- Voir à la tenue des inventaires, au remisage, à la réparation et à l'achat des équipements pour les activités sous sa responsabilité;
- Préparer et recommander à son supérieur immédiat des politiques, des procédures qui assurent une amélioration et une gestion efficace des activités sous sa responsabilité;
- Fournir sur demande des rapports statistiques à son supérieur immédiat;
- Accorder une priorité à la prestation sécuritaire des services (procédure de protection universelle) dans toutes ses activités;
- Adopter des comportements sécuritaires et préventifs afin de respecter les règles en matière de santé, sécurité et de civilité;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur.

Exigences

Exigences de la fonction :

- Diplôme universitaire en loisirs ou autre domaine pertinent avec la fonction;
- Diplôme en technique d'intervention en loisirs;
- Expérience pertinente de trois (3) ans dans une fonction de gestion;
- Expérience dans le domaine municipale (un atout).

Compétences et habilités recherchées

- Habiletés de gestion d'équipe;
- Leadership;
- Communication interpersonnelle;
- Gestion centrée sur les résultats;
- Orientation client;
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Initiative et autonomie.

Expérience



- Coordonnateur administratif - 2 à 3 ans d'expérience (Un atout)

Remarque

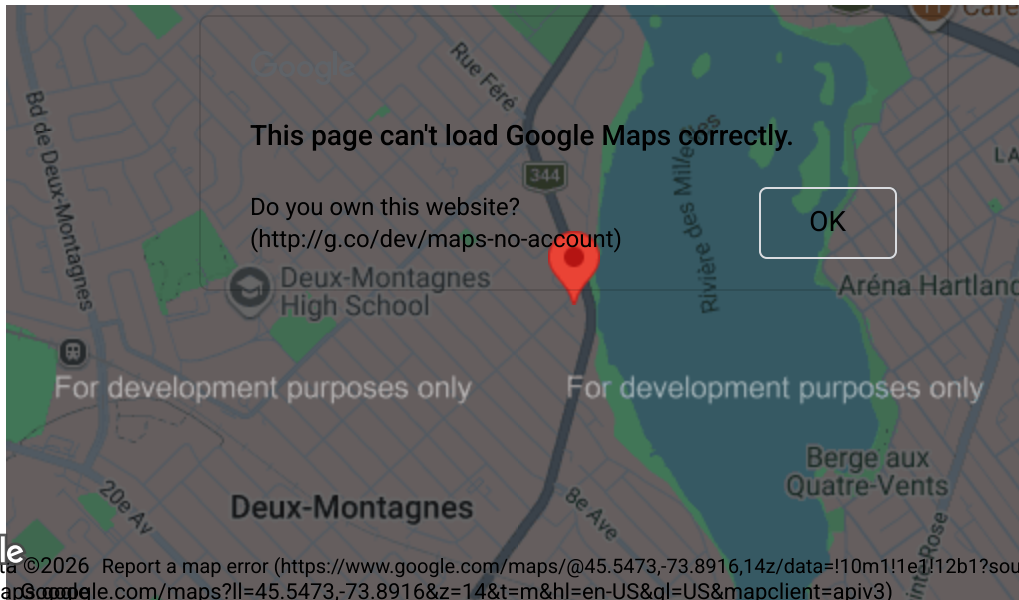
Toute candidature sera traitée confidentiellement.

La Ville de Deux-Montagnes applique un programme d'accès à l'égalité en l'emploi.

La Ville de Deux-Montagnes invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leurs candidatures. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

La Ville de Deux-Montagnes remercie tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Retour page accueil



Consultez nos autres opportunités

TECHNICIEN(NE) EN ANIMATION / DOCUMENTATION

Mandat Temps plein - **Technicien - en documentation**

📍 Bureau: Service des loisirs, Culture et Bibliothèque et développement communautaire -Deux-Montagnes

DIRECTEUR(TRICE) DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Emploi Temps plein - **Directeur - des infrastructures**

📍 siège social: Direction générale, Finances, Greffe et services juridiques, Communications -Deux-Montagnes