

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 de personnes en mesure d'occuper le poste suivant :

TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS

SERVICE DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE
DIVISION DU SPORT ET DES LOISIRS COMMUNAUTAIRES
Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du chef de division Sport et loisirs communautaires, la personne titulaire de ce poste collabore étroitement avec les partenaires internes et externes de la Ville afin de planifier, d'organiser et d'optimiser les services liés à l'utilisation des infrastructures et équipements sportifs sur le territoire. Elle contribue activement au maintien d'un haut niveau de service à la clientèle et apporte un soutien aux autres divisions du Service des loisirs et de la vie communautaire selon les besoins.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Administrer l'ensemble du processus de réservation des plateaux sportifs, incluant les terrains de balle, les surfaces synthétiques extérieures et autres installations ;
- Effectuer la saisie des données dans le logiciel de planification afin de garantir la disponibilité des plateaux sportifs pour les organismes reconnus par la Ville ainsi que pour les locations privées, incluant les ligues adultes et les demandes ponctuelles ;
- Générer les contrats de location à l'aide du logiciel dédié et assurer la facturation auprès des locataires ;
- Assister les organismes dans la planification, l'organisation, le développement, la gestion et l'évaluation de leurs activités sportives ;

- Transmettre aux associations sportives et aux unités administratives toute information relative à une problématique ou situation nécessitant une communication immédiate ;
- Assurer le lien entre les partenaires pour l'utilisation des plateaux ;
- Maintenir le lien avec le chef de la division du Sport et loisirs communautaires, les coordonnateurs ainsi que les partenaires pour tous les dossiers liés aux installations sportives et plateaux sportifs ainsi que transmettre les informations importantes les concernant ;
- Offrir du soutien pour la réalisation des projets d'immobilisation ;
- Représenter le Service des loisirs et de la vie communautaire sur certains comités ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Technique de gestion et d'intervention en loisirs ou dans un domaine technique connexe ;
- Cumuler un (1) an d'expérience de travail pertinente à la fonction ;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide ;
- Avoir un excellent français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Posséder une excellente capacité à planifier et organiser le travail, tout en assurant la gestion simultanée de plusieurs dossiers dans les délais prescrits, y compris les nombreuses échéances serrées ;
- Faire preuve d'une grande habileté à gérer des relations et à proposer des solutions efficaces rapidement ;
- Adopter une approche de service à la clientèle orientée vers les solutions ;
- Faire preuve d'autonomie, de leadership et d'un jugement d'initiative ;
- Favoriser la collaboration et entretenir d'excellentes relations avec les partenaires externes, tout en ayant à cœur la qualité des services offerts ;
- La connaissance des logiciels Activitek et Proloc, ou une aisance à en maîtriser de nouveaux rapidement, représente un atout majeur ;
- Bonne connaissance du milieu sportif afin de comprendre les enjeux liés à l'organisation des événements et à la gestion des horaires constitue un atout considérable.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

Selon la convention collective des employés municipaux cols blancs :

- Classification salariale 490 ;
 - Embauche entre 33.77\$/h et 38.69\$/h, selon l'expérience et selon les critères de reconnaissance établis ;
 - Échelle salariale progressant jusqu'à 41.19\$/h ;
- Horaire de 70 heures par 2 semaines (principalement du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30, et soirs et fins de semaine selon les différents événements) ;
- Emploi stable à l'année ;
- Accès à l'ensemble des avantages sociaux prévus à la convention collective :
 - Assurance collective ;
 - Fonds de pensions ;
 - Banque annuelle de 10 jours de congé maladie et personnel, en plus des vacances.
- Programme d'aide aux employés et à la famille ainsi que la télémédecine.

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 : technicien@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 – Août 2026