

OFFRE D'EMPLOI

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 9 au 20 septembre 2026

TYPE D'EMPLOI

Poste permanent à temps plein

SALAIRE HORAIRE

36,31 \$ par heure

HORAIRE

33,75 heures par semaine

(du lundi au jeudi de 8h30 à 17h et le vendredi de 8h15 à 12h)

Horaire peut varier selon les événements les soirs et les fins de semaine

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

SUPERVISION

Direction du Service des loisirs et de la culture



Ville de LORRAINE

► Lorraine.ca

TECHNICIEN –(NE) EN LOISIRS ET CULTURE

Service des loisirs et de la culture

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

Veux-tu te joindre à l'équipe?

Missions* à relever

- Planifie et organise, en collaboration avec l'équipe, la programmation annuelle (événements, programmation estivale et programmation en salle) selon les cadres établis;
- Participe à la planification et à l'organisation des activités du service (sportives, culturelles et communautaire);
- Planifie et organise la programmation pour la clientèle adolescente;
- Rédige des rapports et bilans et effectue l'évaluation des activités réalisées et émet des recommandations;
- Recrute, coordonne et accompagne les bénévoles lors d'événements et divers projets sous sa responsabilité;
- Coordonne la gestion des fournisseurs lors des activités et des événements sous sa responsabilité;
- Assure un soutien à l'équipe du service des loisirs et de la culture dans la réalisation de mandats spécifiques;
- Assure un suivi et participe à la mise en place des actions spécifiques du service des loisirs et de la culture et des orientations de la ville.

* Ces tâches ne sont pas limitatives.

Les personnes en poste peuvent être appelées à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées

Cases à cocher pour postuler

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'intervention en loisirs ou une formation équivalente;
- Détenir une expérience pertinente en organisation d'activités, en gestion d'événements et en animation;
- Avoir une expérience pertinente dans le domaine du loisir municipal (un atout);
- Être disponible à travailler selon un horaire variable (jours, soirs et fins de semaine);
- Maîtriser la langue française à l'orale et à l'écrit et ainsi que la Suite Office;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide.

Compétences recherchées

- Tu as à cœur d'offrir un service à la clientèle attentionné, professionnel et humain;
- Tu fais preuve d'autonomie, de rigueur et tu sais bien organiser ton travail;
- Tu t'adaptes facilement aux imprévus et tu as une bonne gestion du stress;

- Tu es à l'aise de gérer plusieurs dossiers à la fois avec efficacité.

Ce qu'on t'offre

Un environnement où tu pourras pleinement t'accomplir et faire une réelle différence;
L'occasion de mettre ta créativité et tes idées au service des citoyens;
Du plaisir au travail et une équipe dynamique, bienveillante et à l'écoute.

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courrier ou par courriel d'ici le 20 septembre inclusivement.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat (e)s retenu(e)s.

Service des ressources humaines

Ville de Lorraine
33, boul. De Gaulle
Lorraine (Québec) J6Z 3 W9

rh@lorraine.ca



Ville de LORRAINE

➤ Lorraine.ca