



Et si c'était vous?



EMPLOYEUR

Ville de Saint-Jérôme

Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social - Division de la culture et loisirs

Quartier 50 +

TYPE DE POSTE

Poste cadre

Contractuel – novembre 2026 à janvier 2028 (remplacement de congé de maternité)

(R-1403)

Affichage interne et externe

HORAIRE

35 h / semaine

Horaire de travail du lundi au vendredi

ÉQUIPE DE TRAVAIL

Techniciens aux loisirs, aux sports, à la culture et aux événements

Employés saisonniers

RÉMUNÉRATION

De 101 847 \$ à 127 309 \$ annuellement

Classe 5

DATES POUR POSTULER

Du 14 au 27 septembre 2026

vsj.ca/emplois

COORDONNATEUR AUX LOISIRS

Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés et qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme ? Faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et faire valoir vos compétences et votre leadership? Vous recherchez un environnement branché sur l'avenir, propice à la réalisation de vos aspirations? Nous avons des possibilités!

POURQUOI CHOISIR DE TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME

Pour une vie équilibrée :

- ✓ Horaire flexible et possibilité de télétravail (selon la politique en vigueur);
- ✓ Conciliation travail-vie personnelle;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine ;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes (en plus des vacances annuelles!);

Pour prioriser votre santé et ton bien-être :

- ✓ Accès à un service complet de télémédecine et un programme d'aide aux employés pour soi et toute la famille !

Pour votre futur :

- ✓ Salaires compétitifs et possibilités d'avancement de carrière;
- ✓ Et plus encore!

VOTRE RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Sous la responsabilité d'un cadre du Service, le coordonnateur aux loisirs gère de manière efficiente les activités de son domaine d'intervention dont la mission consiste à planifier, coordonner, diriger, contrôler et évaluer l'offre de services et les programmes en matière de loisirs dans le respect des orientations de la Ville. Il participe à titre d'expert-conseil à l'élaboration et le suivi de politiques, de protocoles d'ententes et de procédures administratives en loisir. Il fournit l'assistance aux organismes et groupes de loisirs. Il agit à titre de chargé de projets et collabore à la réalisation de projets intersectoriels.

MISSION ET OBJECTIFS

Activités de gestion générales :

- Contrôler le rendement qualitatif et quantitatif du personnel sous sa responsabilité et recommander à son supérieur les mesures à entreprendre;
- Vérifier les feuilles de temps du personnel sous sa responsabilité, s'assurer d'obtenir les justifications nécessaires dans les cas d'absence et prendre les mesures appropriées pour assurer une productivité maximale;
- Participer à l'embauche, superviser, contrôler et évaluer le personnel relativement aux différentes activités sous sa responsabilité;
- Veiller au développement et à la formation du personnel sous sa responsabilité;
- Rapporter périodiquement à son supérieur l'état d'avancement des travaux dont il a la charge;
- Collaborer à la préparation du budget au processus de gestion des revenus et des biens matériels ainsi qu'à l'octroi ainsi que de la gestion des contrats;
- Contrôler l'évolution des dépenses de son secteur d'activités et aviser son supérieur de tout dépassement ou autre anomalie;
- Déterminer les causes des problèmes qui surviennent et prendre les mesures appropriées pour les résoudre;
- Participer à l'élaboration des politiques, des normes, des méthodes, des meilleures pratiques et des procédures de travail et en assurer l'application;
- Veiller au respect des dispositions des conventions collectives en vigueur;
- Vérifier ou compléter certains rapports requis pour le fonctionnement du Service;
- Effectuer la reddition de compte par des processus opérationnels efficaces tels que des indicateurs de suivi et des statistiques;
- Effectuer tout autre travail nécessaire au bon fonctionnement du Service;
- Remplacer à l'occasion un supérieur hiérarchique.

Activités de gestion spécifiques :

- Représenter sa Division auprès des partenaires internes et externes, à la demande de son supérieur;
- Agir à titre d'expert-conseil auprès des partenaires internes et externes;
- Participer au processus de gestion de l'offre de services et des programmes pour son secteur d'activités, faire des recommandations à son supérieur et en assurer la réalisation;
- Participer à l'identification des enjeux en loisirs et faire des recommandations à son supérieur concernant les orientations de l'offre de services en loisirs;
- Identifier les activités sous sa responsabilité et émettre des recommandations à son supérieur sur les coûts de tarification de ces activités;
- Effectuer la préparation des activités sous sa responsabilité et coordonner le travail des différents intervenants impliqués;
- Assurer la qualité des services offerts aux citoyens;
- Gérer l'ensemble des besoins techniques au sein des comités de bénévoles;
- Traiter et contrôler les dépenses et les factures relatives à ses activités;
- Coordonner la perception des sommes d'argent provenant des activités sous sa responsabilité;
- Être responsable du traitement des dossiers et des inscriptions aux différentes activités sous sa responsabilité;
- Effectuer la préparation et le suivi des requêtes, sommaires, recommandations et/ou ententes dans son secteur d'activités à travers une approche transversale intersectorielle;
- Participer à l'identification des besoins (installations, équipements, personnel) de son secteur d'activités et faire les recommandations appropriées à son supérieur;

- Assurer et maintenir la qualité du lien communicationnel de la Division auprès des organismes partenaires et des autres secteurs et gérer les ententes avec ceux-ci;
- Collaborer à la réalisation de projet intersectoriel;
- Participer à la coordination des mesures d'urgence pour la mission d'aide aux personnes sinistrées.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Détenir un Baccalauréat en en récréologie, en loisirs ou tout autre domaine pertinent avec la fonction;
- Détenir trois (3) à cinq (5) années d'expérience en milieu municipal dans un poste de gestion;
- Posséder un permis de conduire valide.

LE PETIT PLUS QUI FAIT LA DIFFÉRENCE

- Avoir de l'expérience dans la gestion de camps de jour ou de programmes saisonniers;
- Avoir de l'expérience dans l'encadrement d'équipes de travail;
- Faire preuve d'une grande capacité de collaboration et d'adaptabilité;
- Avoir de l'expérience dans la gestion d'un plateau de loisirs municipal;
- Détenir de fortes aptitudes en communication.

INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE :

- **Camps de jour et patinoire réfrigérée Bleu Blanc Bouge** : planification et coordination des services, encadrement des équipes et suivi des ressources et des budgets.

VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme (vsj.ca/emplois), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **27 septembre 2026, à 23 h 59**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

ÉGALITÉ DES CHANCES

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.

Postulez à vsj.ca/emplois

