



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

À Sainte-Marthe-sur-le-Lac, on travaille en équipe dans un environnement motivant afin de faire une différence pour les citoyens en leur offrant un milieu de vie à la fois stimulant, sécuritaire et épanouissant.



régime de retraite
à prestation déterminée



banque de congé
avantageuse dès l'embauche



assurances collectives
payées à 100 % par la Ville



horaire sur
4 jours et demi



être disponible les soirs et les fins
de semaine selon les événements

OFFRE D'EMPLOI

CADRE

COORDONNATEUR DE LA VIE CULTURELLE ET DES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Poste cadre régulier à temps complet

DESCRIPTION

Ce qui vous attend

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire contribue à enrichir le milieu de vie des citoyens en proposant des événements rassembleurs et une programmation culturelle accessible, diversifiée et dynamique.

À titre de coordonnateur de la vie culturelle et des événements spéciaux, vous planifierez, organiserez et coordonnerez les événements spéciaux de la Ville, de leur conception à leur réalisation. Vous participerez également au développement de la vie culturelle municipale, en collaboration avec les organismes, artistes, institutions et partenaires du milieu.

Sous l'autorité du directeur du Service, vous contribuerez aux projets favorisant la participation citoyenne et le rayonnement de la Ville, tout en assurant l'encadrement de l'agent de développement et la coordination des ressources affectées à vos activités.

Principales responsabilités

- Planifier et coordonner la programmation annuelle des événements spéciaux et la réalisation des activités, incluant les plans de travail, les échéanciers et les suivis;
- Identifier et solliciter les artistes, fournisseurs et collaborateurs, coordonner leurs services et assurer le suivi des contrats, permis et autres exigences applicables;
- Planifier les ressources nécessaires, coordonner l'aménagement des sites et les interventions municipales, et veiller à la qualité et à la sécurité des événements;
- Coordonner la programmation culturelle et les projets favorisant l'accessibilité à la culture, la médiation culturelle et la participation citoyenne;
- Développer et entretenir les relations avec les organismes et partenaires, contribuer aux commandites et représenter la Ville dans les réseaux concernés;
- Assurer une veille des possibilités de financement et coordonner les demandes de subvention ainsi que la reddition de comptes;
- Collaborer avec le Service des communications à la promotion des activités et à la diffusion de renseignements exacts et cohérents;
- Participer au suivi des budgets et à l'application des politiques, procédures et exigences réglementaires;
- Réaliser les bilans des activités, formuler des recommandations et contribuer à l'amélioration continue;
- Superviser et soutenir l'agent de développement, répartir les mandats et suivre les objectifs; conseiller la direction sur les enjeux et les possibilités de développement.

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi et nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

À Sainte-Marthe-sur-le-Lac, on travaille en équipe dans un environnement motivant afin de faire une différence pour les citoyens en leur offrant un milieu de vie à la fois stimulant, sécuritaire et épanouissant.



régime de retraite
à prestation déterminée



banque de congé
avantageuse dès l'embauche



assurances collectives
payées à 100 % par la Ville



horaire sur
4 jours et demi



être disponible les soirs et les fins
de semaine selon les événements

OFFRE D'EMPLOI

CADRE

COORDONNATEUR DE LA VIE CULTURELLE ET DES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Poste cadre régulier à temps complet

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires dans un domaine pertinent : gestion d'événements, développement culturel, loisirs, communications, administration, marketing ou relations publiques;
- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinente en coordination d'événements, projets culturels ou municipaux, gestion de projets ou fonctions comparables;
- Expérience en milieu municipal, public ou parapublic et en coordination ou supervision de personnel : atouts.

Expertise

- Bonne connaissance du milieu culturel québécois, du fonctionnement municipal et des programmes de financement gouvernementaux;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit et de Microsoft 365;
- Connaissance des pratiques de gestion de budgets, d'échéanciers, de contrats et de fournisseurs.

Compétences clés

- Planification, organisation et gestion des priorités; autonomie et rigueur;
- Leadership mobilisateur, coordination d'équipe et collaboration;
- Communication, représentation et développement de partenariats;
- Analyse, jugement, adaptabilité et résolution de problèmes;
- Créativité, orientation citoyenne et sens du développement culturel.

CONDITIONS

- Il s'agit d'un poste de cadre permanent à temps complet à raison de 31,5 heures par semaine, le titulaire doit être disponible occasionnellement en soirée et les fins de semaine selon les événements;
- L'échelle salariale applicable à ce poste varie de 72 428,27 \$ à 84 870,65 \$, selon l'expérience et les qualifications.
- Les personnes désirant poser leur candidature peuvent le faire, **jusqu'au 1^{er} novembre 2026**, en toute confidentialité en transmettant leur candidature :
 - › **En ligne**, au vsmsll.ca/emplois
 - › **Par courriel**, en écrivant à rh@vsmsll.ca

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi et nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.