Ville de Mercier

COORDONNATEUR.TRICE DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

VOTRE ÉQUIPE : DIRECTION DES LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Statut d'emploi : Permanent (33.75 heures / semaine)
Période d'affichage : 27 novembre au 11 décembre 2026
Date d'entrée en fonction : Dès que possible
Concours : DOT2026-021-LOI

La Ville de Mercier est une ville dans la municipalité régionale de comté de Roussillon au Québec, située dans la région administrative de la Montérégie.

Elle accueille de plus en plus de jeunes familles qui adoptent la Ville de Mercier pour sa qualité de vie. Elle dessert, à ce jour, près de 16 032 citoyens.

Avec de nouvelles constructions chaque année, la Ville de Mercier évolue tranquillement en songeant à l'avenir, en se souvenant du passé, mais surtout, en se souciant du présent et de la qualité de vie de ses familles.

Vivre au cœur d'un grand jardin

Exigences et compétences requises :

- Détenir un diplôme d'études universitaire en loisirs, culture et tourisme, ou en animation et recherche culturelle ;
- Détenir trois ans d'expérience pertinente au poste ;
- Expérience en gestion d'une équipe de travail ;
- Expérience dans l'organisation d'événements, un atout ;
- Connaissance des logiciels PG Loisirs (Activitek), un atout ;
- Bonne connaissance de l'environnement Microsoft Office ;
- Bonne connaissance de la langue française (oral et écrit) ;
- Faire preuve de leadership, d'initiative et d'autonomie ;
- Capacité à trouver des solutions en situation de stress ;
- Capacité à établir et à entretenir des relations positives avec la clientèle et les partenaires ;
- Être disponible à travailler sur des horaires flexibles.

Ce que nous offrons :

Le salaire et les conditions de travail sont régis par la politique administrative du personnel-cadre intermédiaire de la Ville de Mercier.

- Un salaire annuel de 77 192,40$ à 100 350.89$, selon l'expérience;
- Un régime de retraite simplifié avec cotisation de l'employeur allant jusqu'à 11%;
- Un régime d'assurances collectives;
- Plusieurs activités sociales durant l'année.

Processus de sélection :

- Une première entrevue avec un comité de sélection dans la semaine du 16 décembre 2026;
- Une seconde entrevue avec le directeur général;
- Références d'emploi;
- Une nomination par résolution entérinée par le Conseil municipal.

Ville de Mercier

MISSION

Offrir des services de proximité de la plus haute qualité en tenant compte de la volonté et de la capacité de payer des citoyens de Mercier.

VALEURS

Intégrité et transparence
Rigueur
Collaboration
Respect

DEVISE

La Ville de Mercier a fait sienne la devise **« POUR RÉGLER UN PROBLÈME, IL FAUT ÊTRE EN MODE SOLUTION ! »** en cohérence avec sa mission, avec les notions de ville innovatrice, de modèle d'efficacité, de résilience, de performance et de proactivité incluses dans sa vision, de même qu'avec la valeur de collaboration. Cette devise inspire l'attitude de tous les membres de la municipalité.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Direction des ressources humaines
☎450-691-6090
✉ emploi@ville.mercier.qc.ca

À quoi ressemble votre semaine de travail :

- Superviser, coordonner et former les employés de sa division dans l'accomplissement de leurs fonctions et agir à titre de personne ressource, préparer et autoriser les horaires de travail des employés et identifier leurs besoins en formation ;
- Participer au recrutement des employés de sa division et assumer l'évaluation du rendement du personnel sous sa supervision ;
- Proposer diverses politiques et procédures afin de répondre aux besoins de la Direction et s'assurer de l'application de celles-ci par le personnel ;
- Participer à diverses rencontres d'informations et d'échanges afin de rechercher activement des idées et documents de références en vue de l'élaboration d'activités inspirantes ;
- Concevoir, coordonner et superviser la promotion des activités et des événements, l'intégrer dans un calendrier annuel et établir des partenariats avec les organismes locaux et régionaux ;
- S'assurer du respect des budgets attribués aux ressources matérielles, financières et humaines de sa division et procéder à la préparation budgétaire annuelle de sa division ;
- Produire des bilans, des rapports et donner des recommandations à la suite d'activités, événements et projets dont il a la responsabilité ;
- Préparer et conclure des ententes nécessaires à la réalisation des événements avec les intervenants ou autres fournisseurs de services ;
- Collaborer, préparer et effectuer le suivi des demandes de subventions disponibles par les paliers gouvernementaux et/ou organismes ;
- Superviser et coordonner la réservation de plateaux et des locaux ;
- Représenter la Ville auprès d'organismes, d'associations de loisirs et de tables de concertation ainsi que des comités ;
- Assurer un service à la clientèle de qualité, gérer les plaintes et les demandes, et analyser les besoins afin de procéder aux recommandations nécessaires à son supérieur ;
- Voir à développer une offre de service diversifiée au citoyen visant à attirer de nouvelles clientèles ;
- Compiler des statistiques et analyser les besoins de la clientèle ;
- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Ville ;
- Apporter son aide aux collègues des différentes directions pour toute tâche en fonction de son expertise.
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat ;
- Participer à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de sa direction.

Comment déposer votre candidature :

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae par courriel avant le **11 décembre 2026** en spécifiant le numéro du concours DOT2026-021-LOI dans l'objet du courriel : **emploi@ville.mercier.qc.ca**

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue.

Également, nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.