

**OFFRE D'EMPLOI**  
**POSTE : COORDONNATEUR/TRICE DES SERVICES DES LOISIRS**

Les municipalités de Sainte-Perpétue et de Sainte-Brigitte-des-Saults sont à la recherche d'une personne compétente pour assurer le développement d'initiatives locales ainsi que l'organisation et la prise en charge des activités communautaires et de loisirs.

**FONCTIONS PRINCIPALES**

Sous l'autorité des directions générales et en partenariat avec les comités, le titulaire du poste devra :

- Développer le service des loisirs de chacune des municipalités selon les orientations et priorités émises par les administrations municipales et comités impliqués dans chacun des milieux;
- Coordonner le camp de jour (programmation, inscriptions, embauche et soutien aux animateurs);
- Recruter et gérer les personnes bénévoles et salariées;
- Participer à différents comités ayant un lien avec les services sous sa responsabilité;
- Planifier, budgéter, organiser, superviser, participer et assister à l'ensemble des activités et événements relevant de son service ainsi que gérer les besoins liés à ces activités;
- Promouvoir les activités et événements locaux organisés dans la municipalité (site internet, page Facebook, etc.);
- Organiser et animer les activités sportives;
- Gérer les locations de salles et coordonner l'utilisation des locaux et des équipements;
- Tenir à jour un inventaire de l'ensemble des équipements;
- Participer à la mise en place ou à la révision des politiques municipales (familiale, Municipalité Amie des Aînés, Municipalité amie des enfants, camp de jour, activités sportives, etc.);
- Intensifier et encourager la concertation locale, intergénérationnelle et intermunicipale entre les groupes bénévoles et acteurs locaux;
- Rédiger des comptes-rendus des événements et en faire l'évaluation;
- Effectuer la recherche, la préparation et le suivi des sources de financement, de commandites;
- Préparer les demandes budgétaires pour le budget annuel;
- Rédiger différents articles pour informer les citoyens des événements sportifs et culturels;
- Assumer toutes les autres tâches connexes confiées par la direction générale.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

DEC en techniques de loisirs, BAC en récréologie ou toute autre formation pertinente et/ou expérience de travail ou de bénévolat significative liée aux responsabilités confiées. Posséder une expérience de travail significative d'au moins 2 ans en loisirs ou en développement d'événements sera considérée comme un atout. Posséder un véhicule et détenir un permis de conduire valide

**APTITUDES REQUISES**

- Avoir le sens de l'organisation, de la planification, de l'autonomie et de l'initiative;
- Faire preuve de leadership, de créativité, de dynamisme et de rapidité d'exécution;
- Capacité à gérer ses priorités;
- Bon esprit d'équipe et facilité à travailler auprès des groupes bénévoles et du public;
- Bonne capacité de résistance au stress;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'écoute;
- Capacité à développer et organiser des événements et activités reliées aux loisirs
- Capacité de rédiger des rapports d'activités et de suivre un budget
- Posséder un excellent français écrit et oral, maîtriser des outils informatiques et des logiciels de la suite Office;

**CONDITIONS D'EMPLOI**

Horaire de travail de jour 32h/semaine, Disponibilité de soir et fin de semaine;

Salaires à discuter selon l'expérience

Date limite du concours : 31 mars 2022, 16 h

Veuillez envoyer votre **CV par courriel seulement**, accompagné d'une lettre d'intérêt à l'attention de M. Gabriel Pinard, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Sainte-Perpétue [direction@ste-perpetue.qc.ca](mailto:direction@ste-perpetue.qc.ca)

819 336-6740, poste 1

2197, rang Saint-Joseph, Sainte-Perpétue (Qc), J0C 1R0