



CHEF DE SECTION - SPORTS, LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

Poste permanent
Service sports, culture et vie communautaire

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité de la directrice du Service, le chef de section-sports, loisirs et vie communautaire a pour mandat de concevoir, planifier, développer, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des activités liées aux divers services et programmes en sport, à l'activité physique en plein air, en loisir, ainsi qu'en pratique culturelle et en vie communautaire. Il voit au développement de la vie communautaire, guide, conseille et soutient les organismes bénévoles. Il est responsable de la gestion du personnel sous sa responsabilité. Finalement, il participe à la mise en place des orientations et gère des projets communs et des mandats avec une approche globale pour le Service.

Plus spécifiquement, cette personne:

1. Détermine les orientations, les objectifs, ainsi que les priorités de sa section en fonction de la vision et de la mission de la direction et du Conseil municipal, en mobilisant les ressources humaines vers l'atteinte des objectifs et participe aux différents comités de la municipalité;
2. Planifie, organise, contrôle, coordonne et supervise les activités de sa section reliées au développement des programmes de plein air, de sport, de loisir et l'animation de la communauté;
3. Détermine l'offre de service adaptée aux besoins de la population, planifie les horaires en fonction des disponibilités des infrastructures et en assure l'utilisation maximale, voit à la qualité de l'entretien et la réparation des équipements spécifiques à la programmation en complémentarité avec les organismes du milieu et en concertation avec la « chef de section - installations, recherche et développement », qui est responsable de l'opérationnalisation;
4. Gère l'offre de service des camps de jour, ainsi que la semaine de relâche en concertation avec les organismes responsables;
5. Développe des partenariats avec les différents organismes externes et procède à la négociation et au suivi des protocoles d'ententes et des contrats établis avec les organismes privés et publics concernant les services;
6. Gère la politique de reconnaissance et de soutien des organismes, en collaboration avec les autres chefs de section et la direction, développe le plan d'action et voit à son application commune;
7. Gère le personnel sous sa responsabilité, et assure le suivi et la planification des budgets reliés à son secteur d'activités;
8. Effectue toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

- Être titulaire d'un baccalauréat dans un domaine connexe (récréologie, loisir, culture et tourisme, animation et recherche culturelle);
- Posséder de deux (2) à quatre (4) ans d'expérience pertinente, et au moins deux (2) années dans un des domaines suivants: la gestion de la programmation en sports, plein air, en loisir et/ou en vie communautaire;
- Démontrer une approche de gestion coopérative et mobilisatrice, ainsi qu'une capacité d'influence et des habiletés de négociation;
- Posséder un sens de l'organisation, de la rigueur professionnelle, de l'initiative, un excellent sens politique et capable de travailler en équipe;
- Avoir l'habitude de transiger des dossiers et de gérer des projets avec plusieurs intervenants;
- Être en mesure de démontrer de la souplesse et une capacité d'adaptation à une clientèle diversifiée;
- Détenir une connaissance étendue des clientèles et activités associées aux infrastructures récréatives et sportives et dans le développement de politiques et de programmes, et une connaissance des équipements en loisirs et en sports;
- Démontrer un esprit créatif et innovateur;
- Ce poste exige une flexibilité au niveau des horaires avec des disponibilités de soir et les fins de semaine.

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 16 février 2014 à:

Service des ressources humaines
Ville de Sainte-Catherine
5465, boul. Marie-Victorin
Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1
rh@ville.sainte-catherine.qc.ca
Télécopieur: 450 632-6526