



Ville de Lavaltrie Offre d'emploi

Lavaltrie est une ville dynamique et en pleine expansion. Elle offre à ses citoyens tout comme à ses employés, un endroit propice à l'accomplissement personnel et social. Le milieu dans lequel évoluent les employés municipaux est convivial et comporte de nombreux avantages. Depuis quelques années, la Ville est dotée d'une politique de reconnaissance des employés, ainsi que d'un guide d'accueil et d'intégration. Les nouveaux venus se sentent donc valorisés, encadrés et écoutés.

La situation géographique de Lavaltrie est intéressante, car elle permet de voyager aisément en voiture sans entrave majeure à la circulation : trois grands axes routiers la traverse : l'autoroute 31, l'autoroute 40 et la route 138 (Chemin du Roy). Dotée d'un budget d'opération de plus de 16 millions et comptant 13 586 résidents, Lavaltrie est située à environ 30 minutes à l'est de Montréal.

Sise aux abords du Fleuve Saint-Laurent et proposant plusieurs parcs et aménagements récréatifs à sa population, Lavaltrie est attrayante pour les jeunes familles. Conséquemment, beaucoup d'activités, d'événements et de nouveaux projets stimulants sont constamment en branle, rendant ainsi le travail des employés diversifié et motivant.

Vous êtes intéressé? Posez votre candidature pour faire partie de l'équipe sans plus tarder!

Poste : Directeur(trice) du Service des loisirs et des relations avec la communauté (poste permanent)

Le sommaire de la fonction :

Sous l'autorité de la direction générale, le directeur du Service des loisirs et des relations avec la communauté a pour mandat de concevoir, planifier, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des activités liées à l'offre de service. Il est responsable d'offrir divers services et programmes à la population en matière de sports, loisir, plein-air et dans les parcs et espaces verts et bleus. Il collabore avec le Service de la culture pour les programmes culturels et s'assure également de l'entretien des bâtiments sous sa gouverne. Il coordonne l'organisation des événements spéciaux municipaux et assure le

soutien à la direction générale concernant les mesures d'urgence (services aux sinistrés et aux citoyens).

Les responsabilités-clés :

1. Déterminer, en collaboration avec la direction générale, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de sa direction en fonction de la vision et des orientations du conseil municipal en mobilisant les ressources humaines vers l'atteinte des objectifs et participer aux différents comités de la municipalité;
2. Assurer l'application de la mission du Service et des différentes politiques administratives;
3. Déterminer, de concert avec son équipe, les axes de développement de l'organisation. Il est également responsable de la gestion stratégique et opérationnelle, ainsi que de la mise en place des actions et de l'évaluation des résultats;
4. Concevoir, définir, établir les priorités et mettre en place (en fonction des besoins de la population) une offre de service de qualité, accessible, diversifiée et sécuritaire, en favorisant l'utilisation maximale des installations par une approche globale en matière de sports, de loisirs et de plein-air. Collaborer avec le Service de la culture en ce qui a trait à l'offre culturelle.
5. Gérer l'entretien des bâtiments sous sa gouverne et collaborer avec le Service des Travaux Publics en matière d'entretien et d'aménagement des bâtiments municipaux;
6. Superviser la réalisation des recherches afin d'identifier les meilleurs moyens de combler les besoins et de choisir les meilleures pratiques. Évaluer les besoins de la population en termes de services et de ressources et gérer leur implantation en concertation avec les autres services municipaux, ainsi qu'avec les acteurs de la communauté;
7. Collaborer avec le Service des Travaux Publics et le Service de l'Urbanisme en matière de planification et d'aménagement de nouveaux équipements de loisir;
8. Participer et/ou procéder à l'élaboration des diverses politiques et procédures en lien avec l'intervention municipale. S'assurer de l'élaboration et de la réglementation des programmes et des activités par les responsables de son équipe et en gérer l'implantation;
9. Recevoir, analyser et traiter les demandes de renseignements ou plaintes des citoyens en rapport avec le Service;
10. Compléter un rapport sur les déficiences ou anomalies rencontrées;
11. Déterminer les encadrements administratifs, préparer, soumettre et administrer le budget annuel d'opérations et d'acquisition d'équipements et le programme triennal d'immobilisations du Service. Assurer la perception et le contrôle des

- sommes d'argent provenant des frais de location, des droits d'entrée, des frais d'inscriptions ou autres;
12. Gérer les ressources humaines (sélection, formation, répartition du travail, élaboration des horaires, appréciation du rendement, formation, gestion des conflits, mesures disciplinaires, etc. en collaboration avec la direction générale), les ressources financières (préparation des budgets, administrer et contrôler les coûts de fonctionnement, etc.), matérielles (gestion des installations, des inventaires, des équipements, des approvisionnements etc.) et informationnelles (informatique, statistiques de gestion, etc.) et ce en conformité avec les règles, normes, règlements et conventions collectives en vigueur;
 13. Développer des partenariats avec les différents organismes externes dont les organismes sans but lucratif, les institutions, la commission scolaire, les écoles et les ministères et négocier si requis. Gérer et appliquer les protocoles d'entente liant la Ville et les intervenants externes en loisirs;
 14. Voir à l'animation et à la mobilisation de la communauté pour développer l'offre de service en concertation et/ou en partenariat et recruter des bénévoles si nécessaire;
 15. Répondre, en fonction des limites organisationnelles, aux besoins de soutien des partenaires et organismes collaborateurs et établir les normes d'affiliation d'organismes communautaires en déterminant les services dont ils pourront bénéficier;
 16. Effectuer la recherche et la préparation des demandes de subventions auprès des ministères ou organismes ainsi qu'aux différentes levées de fonds et en assurer la mise en place;
 17. Publiciser et diffuser les informations sur les activités, services et programmes offerts en collaboration avec le Service des Communications;
 18. Assurer l'animation des rencontres et la rédaction des comptes rendus de la Commission des loisirs, des relations à la communauté, de la culture, du patrimoine et du transport;
 19. Préparer la correspondance, les études, les mémoires et les rapports requis pour la direction générale et le conseil municipal sur toutes les questions en matière de loisirs, de sports, d'horticulture, de parcs et d'infrastructures récréatives et communautaires;
 20. Agir à titre d'expert pour la municipalité dans son domaine d'intervention et représenter la municipalité sur diverses tables de concertation et aux différents événements en loisir, en sport et à caractère communautaire;
 21. Effectuer toute autre tâche connexe.

Le profil de compétence :

Scolarité : - Baccalauréat - récréologie, loisir, culture et tourisme ou dans un domaine connexe ou l'équivalent

Expérience - 5 ans d'expérience pertinente dans des postes de direction ou de cadres intermédiaires dans les domaines suivants soit : en sport, loisir et culture et comme atout dans le milieu municipal avec un environnement syndiqué

Essentiel - Expérience significative de gestion financière et humaine, savoir diriger, leadership mobilisateur, gestion des priorités, courage managérial, sens politique, service à la clientèle et la maîtrise de la communication orale et écrite ;

Important - disponibilité, polyvalence, engagement, dynamisme, sens de l'initiative, capacité de travailler en équipe, sens de la négociation et rigueur;

Cet emploi est un poste cadre permanent à temps plein. Celui-ci exige une flexibilité au niveau de l'horaire avec des disponibilités de soir et les fins de semaine.

Un salaire et des avantages sociaux compétitifs seront offerts selon l'expérience et les compétences de la personne retenue.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent soumettre leur curriculum vitae, au plus tard le 11 avril 2014 :

VILLE DE LAVALTRIE
poste de directeur du service des loisirs et des relations avec la communauté
1370 NOTRE-DAME,
LAVALTRIE (QUÉBEC) J5T 1M5
ADRESSE COURRIEL : emplois@ville.lavaltrie.qc.ca

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous communiquerons seulement qu'avec celles qui seront rencontrées en entrevue.