



**La Ville de Brossard est actuellement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste suivant :**

**AGENT COMMUNAUTAIRE ET SOCIAL – DIRECTION DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE  
(POSTE CADRE RÉGULIER À TEMPS COMPLET)**

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 13<sup>e</sup> ville en importance au Québec avec plus de 83 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés. La Ville est à la recherche d'un(e) (1) candidat(e) professionnel(le) afin de combler le poste d'agent(e) communautaire et social à la Direction du Loisir, culture et vie communautaire.

Sous l'autorité du chef de division – vie communautaire et sociale, l'agent communautaire et social aura comme mandat principal d'assurer la mise en œuvre des activités communautaires et sociales en tenant compte des orientations de la Direction du loisir, culture et vie communautaire. Pour ce faire, il devra démontrer un sens aigu de l'organisation, ainsi que faire preuve d'une grande autonomie et d'adaptation. Il recevra son travail sous forme de mandats et devra à l'occasion être disponible les soirs et les fins de semaine.

**PRINCIPALES TÂCHES :**

- Participer à l'élaboration et mise en œuvre des événements relevant de sa responsabilité. Dresser des bilans, identifier des alternatives et émettre des recommandations en lien avec les projets réalisés;
- Recruter et gérer le personnel requis pour la réalisation des mandats relevant de sa responsabilité, principalement les brigadiers scolaires;
- Mettre en œuvre des divers plans d'action et politiques en collaboration avec le chef de division communautaire;
- Établir et maintenir des liens harmonieux avec les organismes communautaires du milieu tout en assurant le soutien à ces organismes. Agir comme personne-ressource et les accompagner dans la réalisation de leur mission;
- Voir au traitement des requêtes provenant du milieu et les demandes de reconnaissance ou de soutien financier et logistique des organismes en conformité avec les conditions d'admissibilité des politiques en vigueur;
- Soumettre des recommandations au supérieur immédiat et mettre en œuvre les stratégies requises au développement de la vie communautaire;
- Participer à la planification budgétaire des projets qui lui sont confiés et en assurer la gestion financière dans le respect des budgets adoptés par la Ville;
- Participer à différentes tables de concertation et comités de travail;
- Animer des réunions et exercer un leadership dynamique au sein des comités de travail dans lesquels il est activement impliqué;
- Identifier les initiatives novatrices locales, régionales et nationales en lien avec les différents mandats, les faire connaître et les promouvoir;
- Soutenir les démarches de mobilisations locales en lien avec les différents programmes et politiques.

**QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :**

- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences sociales, développement social, récréologie ou autre discipline appropriée;
- Posséder au moins trois (3) ans d'expérience en matière de concertation, dans l'accompagnement de projets et l'organisation d'activités de moyenne et grande envergure;
- Être à l'aise avec les mécanismes de concertation et démontrer des aptitudes en matière de relations interpersonnelles;
- Dynamisme et aptitude au travail d'équipe;
- Être en mesure de rédiger des rapports et des documents;
- Avoir une grande capacité d'analyse, de créativité et de synthèse;
- Faire preuve d'initiative, de motivation, d'autonomie et de débrouillardise;
- Habilité en gestion de personnel;
- Habilité en gestion de projets multiples et capacité de travailler efficacement sur plusieurs dossiers en même temps avec des échéanciers très courts;
- Être orienté vers les résultats;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Connaissance pratique de l'anglais;
- Bonne connaissance des outils informatiques;
- Permis de conduire valide;
- Disponibilité requise à l'occasion en soirée et fin de semaine.

Le salaire annuel se situe entre 61 522 \$ et 76 850 \$ et les conditions de travail sont déterminées par le recueil des conditions de travail du personnel cadre en vigueur. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine. Seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité\* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2015-14** dans l'objet du courriel au plus tard le 13 mars 2015 à l'adresse suivante :

*Ville de Brossard*  
*Direction des ressources humaines*  
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5  
Courrier électronique : [resshum@ville.brossard.qc.ca](mailto:resshum@ville.brossard.qc.ca)

**\*Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae en cliquant sur le lien ci-dessous :**

[http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire\\_Acces-egalite-en-emploi\\_Interactif.pdf](http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire_Acces-egalite-en-emploi_Interactif.pdf)