

OFFRE D'EMPLOI

La municipalité de Boischatel est une organisation en constante évolution, dynamique et soucieuse de la qualité de vie de ses citoyens. Depuis plusieurs années, elle favorise l'accès à de saines habitudes de vie par son Service des loisirs et de la culture.

COORDONNATEUR À LA PROGRAMMATION

(Poste permanent à temps complet)

Offre # 2015-LOISIRS-01

Vous êtes une personne avec une certaine expérience dans le domaine de l'administration municipale. Vous vous décrivez comme une personne humaine, professionnelle, polyvalente, organisée et proactive. Vous avez un intérêt et des aptitudes marqués pour l'organisation et la gestion du travail ainsi que la gestion du personnel. Vous avez à cœur le service à la population, l'image de votre employeur et le bien-être de vos employés qui sont surtout des étudiants. Vous en mesure d'analyser l'offre des activités actuelles et de l'améliorer.

Boischatel vous offre l'opportunité de vous réaliser et de faire partie d'une équipe dynamique.

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur des loisirs, le titulaire du poste optimise toute la logistique qui entoure la programmation et la planification du travail et des activités. À cet effet, il agit à titre de leader et organise, dirige et gère l'ensemble des ressources relatives à son secteur d'activités.

TÂCHES

- Programme des activités de loisir et en fait la promotion;
- Planifie, contrôle et coordonne le calendrier des activités;
- Planifie, organise, coordonne, contrôle et évalue la prise des inscriptions aux activités et la réservation des différents plateaux;
- Planifie, organise, coordonne, contrôle et évalue les fêtes des voisins;
- Coordonne et contrôle, en conformité avec les politiques existantes, la perception des sommes d'argent provenant de l'opération des activités sous son autorité;
- Identifie les besoins en matière de ressources humaines (temporaire et temps plein), financières et matériels;
- Planifie l'embauche, coordonne, évalue, mobilise et fidélise le personnel temporaire surveillant selon les besoins requis par la programmation;
- S'assure de l'application appropriée et sécuritaire des méthodes de travail pour les activités qu'elle supervise et suggère toute mesure susceptible d'améliorer l'efficacité de son équipe et la qualité de vie au travail;
- Initie, coordonne et contrôle la diffusion de l'information sur la page Facebook, sur le site internet et dans le Boischatelois;
- Participe à l'élaboration des prévisions budgétaires de ses activités et contrôle les dépenses selon le budget alloué;

- Exécute l'ensemble de ses tâches selon les orientations, objectifs et priorités établis par le Conseil municipal et son supérieur;
- Apporte sa contribution au bon fonctionnement de toutes les activités du Service.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études collégial ou universitaire en loisir, en administration ou tout autre domaine connexe;
- De 3 à 5 ans d'expérience de travail dans un service de loisir municipal ou pour toute organisation ou entreprise en lien avec la gestion et l'organisation d'activités;
- Avoir une expérience en gestion de personnel étudiant;
- Avoir une expérience pertinente à un poste similaire;
- Connaissance de l'informatique, particulièrement de la suite Office et du gestionnaire municipal Sport-Plus.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Avoir de l'intérêt et d'excellentes aptitudes pour l'organisation et la gestion;
- Avoir un intérêt marqué pour le sport et les activités récréatives;
- Posséder de bonnes habiletés en communication écrite et verbale;
- Être capable de gérer son stress et de s'adapter à différentes situations;
- Avoir le sens des responsabilités et posséder une grande autonomie;
- Faire preuve de leadership et de jugement;
- Posséder de bonnes habiletés pour la résolution de problèmes;
- Avoir de la facilité à travailler en équipe;
- Avoir une grande flexibilité et disponibilité.

CONDITIONS SALARIALES

La rémunération et les avantages sociaux sont en fonction de la politique salariale et administrative du personnel cadre. L'échelle salariale pour ce poste varie entre 44 028 \$ et 65 899 \$.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à l'adresse suivante en indiquant le numéro de l'offre pour laquelle elles désirent postuler, et ce, **au plus tard le lundi 26 octobre 2015 à 16h :**

Municipalité de Boischatel
Offre # 2015-LOISIRS-01
45, rue Bédard
Boischatel (Qc)
G0A 1H0
Courriel : administration@boischatel.net
Fax : (418) 822-4512