



VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 26 000 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

TECHNICIEN EN LOISIR

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du chef de la division culturelle et communautaire et/ou du chef de la division sportive, le titulaire du poste assure le bon fonctionnement du secteur culturel et communautaire et/ou du secteur sportif.

RESPONSABILITÉS

- Effectue les achats d'équipements nécessaires au bon fonctionnement du secteur d'activité et assure le suivi des commandes;
- Fait les suivis appropriés au chef de la division pour l'entretien ménager des bâtiments et achemine les demandes de réparation auprès du Service des travaux publics;
- Consulte la population sur les activités et programmes à offrir;
- Propose les activités et les programmes offerts à la population;
- Planifie les horaires et les plateaux d'activités nécessaires pour mettre en œuvre les activités et programmes du Service;
- Prépare la publicité pour les différents programmes et activités du Service;
- Assure le suivi des activités et programmes du Service auprès de la population;
- Gère les réservations et demandes de locaux;
- Compile les rapports de statistiques d'utilisation des locaux et des activités du Service aux fins d'analyse et de développement;
- Coordonne le travail des animateurs du Service;
- Effectue toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en technique d'intervention en loisir
- 4 années d'expérience pertinente
- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite
- Bonne maîtrise des logiciels informatiques de la suite Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

APTITUDES

- Être organisé
- Être créatif
- Avoir le sens de l'initiative
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être orienté service client

L'horaire de travail est de 32.50 heures par semaine et le salaire horaire est de 25.48\$.

Afin de compléter votre dossier pour le Comité de sélection, veuillez avoir l'obligeance de remplir le questionnaire suivant avant le 24 janvier 2016 :

<http://www.monprofil.ca/questionnaire.asp?C=000AGS>

De plus, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 24 janvier 2016**, par courriel, par télécopieur ou par la poste aux coordonnées ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
147, rue Saint-Pierre
Saint-Constant (Québec) J5A 2G9
Télécopieur : (450) 638-5919
Courriel : rh@ville.saint-constant.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.