



## OFFRE D'EMPLOI

### COORDONNATEUR CULTURE, ARTS ET PATRIMOINE SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE *Poste cadre permanent*

Située dans un environnement pittoresque au cœur des Laurentides, la ville de Sainte-Adèle est un haut lieu de tourisme et de villégiature et elle connaît une croissance remarquable.

Relevant du directeur du Service des loisirs, de la culture et vie communautaire, le coordonnateur culture, arts et patrimoine participe à la planification, l'organisation, l'exécution, la direction et le contrôle des activités de son service.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifie et coordonne la programmation artistique et culturelle de la Ville de Sainte-Adèle, notamment la Place des citoyens (arts visuels, de la scène, lettres, métiers d'arts, etc.)
- Favorise les échanges culturels avec de nouveaux partenaires
- Stimule l'émergence de projets artistiques et culturels
- Accueille, informe et accompagne les partenaires
- Coordonne et participe à la mise en place et la réalisation des projets d'expositions, de conférences, de rencontres, etc.
- Prépare, anime et fait le suivi des réunions du comité culturel
- Actualise la politique de reconnaissance des organismes culturels
- Reçoit, analyse et évalue les projets culturels et artistiques et rédige les recommandations appropriées
- Met en action la politique culturelle et émet des recommandations
- Produit des rapports statistiques de fréquentation et en analyse les résultats
- Favorise le réseautage et le partenariat avec les collaborateurs locaux et régionaux
- Alimente le volet culturel du site web municipal
- Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérés comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.

*Les tâches mentionnées reflètent les principaux éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérés comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.*

#### CRITÈRES D'EMPLOI

La personne recherchée possède un baccalauréat dans une discipline jugée pertinente ainsi que 3 à 5 années d'expérience de coordination dans le domaine culturel. Elle possède une bonne connaissance du milieu et du développement culturel, un grand sens de l'organisation, de la planification et des responsabilités. Elle a la capacité à travailler en équipe et est reconnue pour son entregent, son sens de l'initiative, son autonomie et sa flexibilité. Elle communique efficacement tant à l'oral qu'à l'écrit et maîtrise les logiciels courants de la Suite Microsoft Office.

La disponibilité doit être en fonction de l'horaire des activités planifiées, c'est à dire que la personne sera appelée à travailler lors des événements spéciaux (quelques soirs ainsi que certaines fins de semaine). Un permis de conduire valide est requis.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Le salaire et les avantages sociaux sont ceux prévus dans la politique salariale du personnel cadre. Nous vous invitons à nous faire parvenir votre candidature via Jobillico (<http://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-sainte-adele.jSqoQp/coordonnateur-culture-arts-et-patrimoine/791909>) au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2016.

***Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la Ville de Sainte-Adèle, cependant, nous désirons vous informer que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.***

*Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.*