

# ÉQUIPE DYNAMIQUE



## **CHEF DE DIVISION – VIE COMMUNAUTAIRE ET SOCIALE**

### **DIRECTION DU LOISIR, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE**

#### **POSTE CADRE À TEMPS COMPLET**

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12<sup>e</sup> ville en importance au Québec avec plus de 86 000 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 de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler un poste cadre de chef de division – vie communautaire et sociale à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

Relevant de la directrice adjointe de la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire, le titulaire du poste assure la planification, l'organisation, la coordination et le contrôle de l'offre de services communautaires et des événements spéciaux de la division selon les lignes directrices établies.

#### **PRINCIPALES TÂCHES :**

- Gérer l'ensemble des événements de la programmation communautaire (Ordre du mérite de Brossard, Gala de l'action bénévole et Festin culturel de Brossard);
- Participer à l'élaboration de plans d'action découlant des politiques municipales et à la mise en œuvre de ceux-ci;
- Analyser, proposer et mettre en œuvre des stratégies visant le développement de la vie communautaire dans le but de favoriser la qualité de vie des citoyens et de répondre aux besoins du milieu en utilisant une approche d'intervention basée sur le conseil et le soutien auprès des bénévoles, des organismes locaux, des associations et différents partenaires locaux, régionaux et nationaux;
- Voir à l'administration des budgets annuels d'opération de la division et en assurer son contrôle;
- S'assurer de l'application de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes;
- Soutenir les organismes reconnus qui interviennent au plan communautaire et social en appliquant les politiques et normes municipales en vigueur et en leur accordant un soutien technique et l'expertise nécessaire;
- Participer à diverses tables de concertation (aînés, immigration, jeunesse, etc.) et agir à titre de représentant municipal;
- Assurer la gestion des ressources humaines affectées à la division communautaire et sociale (recrutement, sélection, embauche, évaluation);
- Voir à la gestion des protocoles d'entente établis avec divers partenaires.

#### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine relié à la fonction;
- Au moins cinq (5) années d'expérience pertinente, de préférence acquises dans le domaine municipal;
- Posséder des aptitudes pour le travail d'équipe et la gestion des ressources humaines;
- Habilité pour les communications verbales et écrites;
- Être reconnu pour ses qualités de gestionnaire et son leadership.

Le salaire annuel se situe entre 71 379 \$ et 89 164 \$ et les conditions de travail sont déterminées par le recueil des conditions de travail du personnel cadre en vigueur. 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.

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-2016-32** dans l'objet du courriel au plus tard le 31 mai 2016 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)