



VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

Ville dynamique en pleine croissance de plus de 25 000 résidents, Saint-Constant est située à proximité de Montréal. Facile d'accès avec ses grands axes routiers combinés à un réseau de transport en commun et son train de banlieue, la Ville recherche des candidatures afin de combler le poste suivant :

RÉGISSEUR CULTUREL ET COMMUNAUTAIRE (poste régulier)

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE (RÔLE, MANDAT)

Le régisseur culturel et communautaire planifie, coordonne et supervise toutes les activités reliées aux champs d'activités sous sa responsabilité.

RESPONSABILITÉS

- Collabore à l'analyse des besoins de la population en matière de programmes reliés aux activités communautaires et culturelles;
- Participe à l'élaboration des programmes de loisirs, fait la promotion et les met en œuvre;
- Participe au développement des activités communautaires et culturelles;
- Détermine les besoins en équipement de loisirs en fonction des politiques, des budgets et des procédures en vigueur;
- Participe au processus d'inscriptions des activités de loisirs organisées par la Ville et les locations d'espaces;
- Planifie et supervise toutes les activités reliées au programme de camp de jour;
- Effectue le suivi des organismes accrédités en apportant un support technique et professionnel;
- Participe à la concertation avec les organismes locaux et régionaux;
- Participe à l'organisation et la mise en place des événements spéciaux sur le territoire de la Ville;
- S'assure du suivi des plaintes et prend les actions nécessaires pour corriger la situation reliée aux champs d'activités sous sa gouverne;
- Accomplit toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

EXIGENCES

- DEC d'intervention en loisir et un certificat universitaire en gestion
- 5 années d'expérience pertinente.

APTITUDES

- Créatif et dynamique;
- Sens aigu du service à la clientèle;
- Forte habileté en relations interpersonnelles;
- Excellente capacité à travailler en équipe;
- Aptitude en planification et organisation des ressources;
- Sens des responsabilités et autonomie;
- Professionnalisme et sens éthique;
- Maîtrise du français parlé et écrit.

L'horaire de travail est de 32.50 heures par semaine du lundi au vendredi.

Le salaire annuel est de 54 817\$.

À combler immédiatement.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 29 janvier 2014**, par courriel, par télécopieur ou à l'adresse 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.