



Saint-Constant

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 **(remplacement d'un congé de maternité d'une durée d'un (1) an)**

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 évènements 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.

*Il s'agit d'un mandat temporaire d'un remplacement d'un congé de maternité d'une durée d'un (1) an.

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.