

Capitale économique et culturelle de la région Bas-St-Laurent, la ville de Rimouski compte actuellement une population de près de 50 000 personnes. Elle est reconnue pour son dynamisme, sa qualité de vie ainsi que l'accueil chaleureux qui caractérise ses résidents.

Nous sollicitons des candidatures afin de combler le poste suivant :

## ANIMATEUR EN LOISIRS – SECTEUR SPORTS (Poste temporaire)

### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du régisseur (secteur sports, équipements sportifs et plein air), le titulaire participe à l'organisation, la supervision, la réalisation et l'évaluation des opérations et activités du parc Beauséjour en période hivernale. Plus spécifiquement, il participe à la supervision du personnel, organise, supervise et contrôle le bon déroulement de l'entretien et du maintien en bon état des diverses infrastructures du parc Beauséjour (pavillon, allées glacées, sentiers de ski de fond, glissades en chambre à air, etc.). Il développe et réalise une programmation d'activités qui se dérouleront au parc Beauséjour. Il fournit un support technique et professionnel aux organismes qui tiennent des activités au parc Beauséjour.

### EXIGENCES

Pour relever ce défi, vous détenez :

- Diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou dans une autre discipline pertinente.
- Expérience minimale d'une année dans des fonctions similaires.
- Connaissances de base des logiciels Word, Excel et Publisher.
- Capacité à travailler en équipe, facilité à coordonner, autonomie, capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles, polyvalence, dynamisme et orienté vers l'approche client.
- Posséder une voiture et pouvoir l'utiliser dans le cadre de ses fonctions.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste temporaire d'environ 17 semaines continues du début décembre à la fin mars.
- Horaire de 35 heures/semaine, généralement du lundi au vendredi. L'horaire peut être flexible selon les besoins du service.
- Le salaire est établi selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

---

Si vous désirez vous joindre à une organisation performante et faire progresser votre carrière, faites parvenir votre curriculum vitae accompagné des attestations d'études requises avant 16 h 30 le 3 novembre 2014, en mentionnant le numéro de **concours 1322-04- /656**, soit :

Par la poste : **Service des ressources humaines  
Ville de Rimouski  
205, avenue de la Cathédrale - C.P. 710  
Rimouski (Québec) G5L 7C7**

Par télécopieur : **Télécopieur : 418 724-3232**

Par courriel : **ressources.humaines@ville.rimouski.qc.ca**

Postulez en ligne : **Site Web : www.ville.rimouski.qc.ca**

- *La Ville de Rimouski applique un programme d'accès à l'égalité en emploi en vertu de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.*
- *Dans la présente offre d'emploi, le texte utilisé désigne aussi bien les femmes que les hommes.*
- *La Ville de Rimouski remercie tous les candidats pour leur intérêt et les avise que seules les personnes sélectionnées seront contactées.*

