



Vous êtes à la recherche de nouveaux défis ? Vous souhaitez vous développer dans un milieu de travail enrichissant où l'amélioration des services aux citoyens est au cœur de vos priorités ?

La **Municipalité d'Oka** vous offre l'opportunité de joindre son équipe à titre de **responsable des loisirs et de la culture**, poste régulier à temps complet.

Située dans la MRC de Deux-Montagnes, dans les Laurentides, entre sa zone agricole, son dynamique noyau villageois et ses quartiers domiciliaires paisibles, la **Municipalité d'Oka** est appréciée pour la beauté de ses paysages grandioses, la richesse de son patrimoine et la variété de ses attraits agro et récréotouristiques uniques. Le bonheur de travailler à Oka est certainement de partager la fierté d'une collectivité solidaire et d'un sentiment d'appartenance fort et unique. Nous offrons un environnement de travail dynamique et favorable au développement.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice du Service des loisirs et des communications et conformément aux lois, règlements et politiques en vigueur, les tâches de la ou du responsable des loisirs et de la culture sont d'assurer la responsabilité de fournir à la Municipalité et à ses citoyens toute l'expertise nécessaire pour remplir le rôle de sa fonction.

La ou le responsable des loisirs et de la culture remplira adéquatement l'ensemble des responsabilités en matière de loisirs et de culture que lui délègue la directrice du Service des loisirs et des communications, le Code municipal et ses règlements, et les autres lois et règlements du Québec, les règlements adoptés par le Conseil, ainsi que par les usages de la profession en ce qui concerne ses fonctions. Il doit assurer la gestion optimale et compétente des ressources matérielles et financières mises à sa disposition par la Municipalité.

SOMMAIRE DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Planifier, diriger et coordonner l'élaboration, l'organisation et la réalisation des activités récréatives, communautaires et culturelles qui répondent le mieux aux besoins des citoyens et maximisent la rentabilité des installations, des facilités et des équipements de loisirs et culture (parcs, terrains de jeu, édifices récréatifs, locaux, bibliothèque et autres);
- Collaborer avec le comité et/ou la responsable de la bibliothèque pour assurer le bon fonctionnement de celle-ci;
- Négocier des protocoles d'entente avec des organismes et des partenaires et s'assurer qu'ils sont respectés;
- Collaborer avec les différents services municipaux et apporter son expertise pour la mise en valeur des activités municipales;
- Collaborer au développement et à la mise en œuvre des moyens efficaces de consultation qui permettent d'identifier et d'évaluer les besoins qu'éprouvent les associations, les organismes et la population en général en matière d'activités communautaires et culturelles;
- Collaborer et participer aux événements, soirées et activités spéciales organisés par la Municipalité, en assurant les communications relatives à ceux-ci et leurs rayonnements médiatiques;
- Faire la promotion des activités, des événements à caractère sportif, culturel et communautaire ainsi que de la bibliothèque;
- Développer et mettre en œuvre les plans de visibilité (commandites) soutenant les activités, les événements et autres réalisations du service;
- Collaborer avec les organismes sociaux et partenaires à caractère culturel, sportif et communautaire dans l'évaluation des besoins et la réalisation des projets;
- Participer à l'élaboration de la Politique culturelle;



**APPEL DE CANDIDATURES
RESPONSABLE DES LOISIRS ET DE LA CULTURE**

- Planifier, organiser et assurer le suivi des rencontres des comités bibliothèques et culture, de la Politique culturelle, MADA et Politique familiale municipale;
- Planifier, diriger et coordonner l'élaboration, l'organisation et la réalisation des activités et projets relatifs au tourisme;
- Soumettre à la direction de son service ses besoins budgétaires et voir au suivi de la partie du budget qui est dévolue à son service;
- Agir à titre d'intervenant lors des mesures d'urgence lorsque requis;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat en loisir, culture et tourisme ou dans une discipline appropriée;
- Détenir de trois (3) à cinq (5) ans d'expérience dans un poste similaire (expérience acquise dans le milieu municipal sera considérée comme un atout);
- Capacité à organiser des événements culturels, sportifs et communautaires;
- Aptitude à gérer plusieurs projets en même temps, bon sens de l'organisation et de gestion des priorités;
- Bonne connaissance du français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Être disposé à travailler en dehors de l'horaire normal de travail, lors d'événements, rencontres et activités municipales;

QUALITÉS REQUISES

- Éthique professionnelle irréprochable, autonomie, leadership et sens de la planification et de l'organisation;
- Aptitude à gérer plusieurs projets en même temps, bon sens de l'organisation et de gestion des priorités;
- Être dynamique et créatif;
- Avoir des habiletés en gestion du personnel et de bonnes dispositions à travailler en équipe;

CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES

La Municipalité d'Oka offre des conditions de travail compétitives et de multiples avantages sociaux :

- La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5). L'horaire peut varier en fonction des activités organisées par la Municipalité (événements, soirées, séances du Conseil, rencontres et activités, etc.);
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur, un poste de classe 7 pour un taux horaire se situant entre 35,80 \$ à 40,93 \$;
- 4 semaines de vacances et 7 jours de congés personnels;
- Avantages sociaux, incluant assurances collectives et régime de retraite.

Vous possédez les compétences requises et les tâches décrites ci-haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt ? Veuillez nous transmettre au plus tard **le 13 mai 2025, 16 h 30**, votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : info@municipalite.oka.qc.ca.

Bien que toutes les candidatures seront analysées avec attention, **nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues**. Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez manifesté pour le poste.