

COORDONNATEUR AUX LOISIRS

Poste permanent syndiqué, temps plein

Parce qu'ici, on allie la nature, la qualité de vie et une équipe tournée vers l'avenir. Située au pied de la majestueuse montagne qui porte son nom, Rigaud offre un milieu de travail humain, des projets motivants et une réelle fierté de servir sa communauté.

Venez faire une différence, chaque jour. Ce que nous vous offrons avant tout :

- ✓ Horaire flexible de 35 heures par semaine finissant à midi le vendredi, réparties sur 5 jours, incluant deux journées en télétravail (selon les besoins de l'organisation);
- ✓ Salaire débutant à 33.03 \$/h, selon l'expérience et les qualifications;
- ✓ Congés flottants, heures bancaées et vacances compétitives;
- ✓ Assurances collectives et régime de retraite (RRS) avec participation de l'employeur.

La personne recherchée :

- ✓ DEC en techniques d'intervention en loisir ou dans un domaine connexe;
- ✓ Minimum de deux (2) années d'expérience pertinents dans des fonctions similaires;
- ✓ Expérience en milieu municipal (atout);
- ✓ Permis de conduire valide (classe 5);
- ✓ Capacité d'analyse, sens de la planification, rigueur et habiletés relationnelles;
- ✓ Excellente communication orale et écrite.

Aperçu des responsabilités :

Sous la responsabilité de la directrice des loisirs, de la culture et du tourisme, vous collaborerez avec divers partenaires et clientèles afin d'organiser les activités offertes par la Ville. Plus précisément, sans vous y limiter, vous serez appelé à :

- ❖ Planifier et coordonner les activités de loisir sportives, culturelles et sociales selon les échéanciers et budgets établis.
- ❖ Organiser et superviser le camp de jour et les activités aquatiques (embauche, formation, gestion du personnel, soutien aux coordonnateurs).
- ❖ Collaborer étroitement avec le service des communications pour préparer des visuels, rédiger des publications et mettre à jour les outils promotionnels.
- ❖ Stimuler la participation aux activités par des initiatives créatives et l'optimisation de l'utilisation des plateaux et équipements municipaux.
- ❖ Participer à la coordination des festivals, fêtes populaires et événements en partenariat avec les organismes du milieu.
- ❖ Rédiger et réviser le contenu de l'infolettre, du site web et autres outils de communication en lien avec les loisirs.
- ❖ Soutenir les citoyens et associations en évaluant leurs besoins et en offrant un appui technique aux projets locaux.
- ❖ Participer à la formation du nouveau personnel et à l'assistance administrative au besoin (inscriptions, calendrier Sport-Plus).
- ❖ Appuyer la direction en recommandant les besoins en ressources, en effectuant diverses tâches connexes et en répondant aux priorités du Service.

Envie de te joindre à nous? Fais-nous parvenir une lettre de motivation et ton curriculum vitae à rh@ville.rigaud.qc.ca **Avant le 4 juillet 2025**



Nous remercions tous les candidats, cependant nous ne communiquerons seulement qu'avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.