

OFFRE D'EMPLOI

Service des loisirs et de la culture

Régisseur(-euse) - Aquatique et nautique

Poste cadre régulier à temps complet (37,5 h / semaine)

Description sommaire

Sous la supervision de la cheffe de section – Programmes aquatiques et nautiques, la personne titulaire du poste assume un rôle de leader terrain. Elle soutient, encadre et mobilise une équipe d'environ 75 sauveteurs-moniteurs et sauveteuses-monitrices, appuyée par 6 chefs et cheffes d'équipe, afin d'assurer la cohésion, la performance et un service à la clientèle de haute qualité.

Elle assure la gestion des activités aquatiques et nautiques dans les différentes installations (une piscine intérieure et deux extérieures) et veille à l'application des règlements et des mesures de sécurité, notamment par des visites quotidiennes des sites. Elle est également responsable de l'organisation, la coordination et l'évaluation des programmes offerts.

Futur complexe aquatique : La personne titulaire du poste sera appelée à contribuer, au besoin, aux démarches associées au projet du complexe aquatique, incluant la collaboration à d'éventuelles demandes de subvention.

Exigences

1. Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'intervention en loisir ou une combinaison d'études et d'expériences jugée équivalente ;
- Brevet valide de Sauveteur national ;
- Brevet valide de Moniteur de natation ;
- Formation de premiers soins de 16 h à jour ;
- Formation complémentaire en gestion (atout) ;
- Opérateur certifié en piscine (CPO) (atout).

2. Expérience

- Expérience minimale de trois (3) ans dans un poste similaire ;
- Expérience à titre de sauveteur ou sauveteuse et de moniteur ou monitrice de sécurité aquatique ;
- Expérience dans la supervision d'employées et employés syndiqués (atout).

3. Connaissances

- Connaissance du Règlement sur la sécurité dans les bains publics et du Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels ;
- Connaissance de l'association des responsables aquatiques du Québec (ARAQ) ;
- Connaissance des logiciels Microsoft Office et des outils informatiques inhérents à la fonction ;
- Connaissance du logiciel Evolia (atout) ;
- Connaissance du milieu municipal (atout).

4. Autres

- Permis de conduire - classe 5 ;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Communications interpersonnelles ;
- Savoir mobiliser ;
- Rigueur ;
- Autonomie ;
- Orientation vers l'action ;
- Savoir organiser / orchestrer ;
- Savoir mobiliser ;
- Orientation vers les résultats ;
- Orientation vers la clientèle.

Sommaire des tâches

1. Gestion des ressources humaines

- 1.1. Exercer un leadership positif auprès des membres de son équipe et favoriser un climat de travail sain et collaboratif ;
- 1.2. Accueillir, entraîner et superviser les nouveaux employés et employées et identifier leurs besoins en formation ;
- 1.3. Élaborer et mettre en œuvre des programmes d'entraînement adaptés aux employés et employées (assistants surveillants-sauveteurs et assistantes surveillantes-sauveteuses, sauveteurs et sauveteuses, moniteurs et monitrices de natation, moniteurs et monitrices d'aquaforme, chefs et cheffes d'équipe) ;
- 1.4. Participer au processus de sélection du personnel sous sa responsabilité ;
- 1.5. Assurer un suivi continu du rendement du personnel par des rétroactions positives et constructives, favorisant le développement, l'engagement et, au besoin, la mise en place d'interventions ciblées ;
- 1.6. Planifier, attribuer et coordonner les horaires de travail du personnel sous sa responsabilité ;
- 1.7. Vérifier et approuver les feuilles de temps du personnel sous sa responsabilité ;
- 1.8. S'assurer du respect des règles et des normes de santé et sécurité au travail afin de garantir la protection du personnel, participer aux divers moyens de prévention et collaborer à la mise en place de mesures correctives ;
- 1.9. Appliquer les dispositions des conventions collectives.

2. Gestion des opérations

- 2.1. Participer à l'organisation, à la coordination, à la mise en œuvre et à l'évaluation des programmes et des activités aquatiques et nautiques en fonction des orientations du service ;
- 2.2. S'assurer de l'application des règlements et des mesures mises en place pour la sécurité de la clientèle et des lieux ;
- 2.3. Voir à la propreté des lieux, au bon état des équipements et au contrôle de la qualité de l'eau selon les normes établies ;
- 2.4. Effectuer la gestion de l'inventaire et des achats en lien avec son secteur d'activités ;
- 2.5. Intervenir auprès du public, des fournisseurs et des partenaires afin d'assurer un service à la clientèle de qualité ;
- 2.6. Traiter les demandes, les plaintes et les requêtes et faire les recommandations appropriées à sa supérieure immédiate au besoin ;
- 2.7. Produire des rapports à sa supérieure sur l'état de réalisation des activités et des tâches ainsi que des difficultés rencontrées ;
- 2.8. Participer aux diverses activités du Service des loisirs et de la culture ;
- 2.9. Collaborer avec les divers services municipaux, notamment le Service des travaux publics, et les organismes, lorsque requis.

3. Autres

- 3.1. Agir à titre d'intervenant ou intervenante en cas de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 3.2. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

Horaire et lieu de travail

Lieu de travail :	<ul style="list-style-type: none">- Centre Multisports, piscine de la Cité-des-Jeunes et installations aquatiques et nautiques extérieures.
Horaire de travail :	<ul style="list-style-type: none">- Horaire de travail de 37,5 heures par semaine, établi selon les besoins opérationnels du service.- Horaire pouvant inclure des quarts de jour, de soir et de fin de semaine.- De façon générale, la personne titulaire est appelée à travailler environ deux soirs par semaine (ex. 18 h à 21 h) et une fin de semaine sur trois.- Certaines périodes de l'année, notamment au début et à la fin des sessions de cours, requièrent une présence accrue sur le terrain et peuvent entraîner des ajustements à l'horaire habituel.- La personne titulaire peut également être appelée à travailler en dehors de l'horaire régulier, selon les besoins du service.
Autre :	<ul style="list-style-type: none">- La personne titulaire peut être appelée à répondre à des urgences ainsi qu'à participer à divers comités, réunions de travail et/ou événements.

Salaire

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 36,77 \$ à 45,96 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat ou la candidate.

Date d'entrée en fonction

Avril 2026

Période d'affichage

17 février au 3 mars 2026

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois avant 8 h 30 le 3 mars 2026.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.

Par ailleurs, nous nous réservons le droit de rencontrer les candidates et candidats pendant la période d’affichage et de mettre fin au processus si nous trouvons le candidat ou la candidate qui répond à nos attentes.