

Régisseur – Aréna (poste permanent)

Sous l'autorité du Chef de division – Loisirs et installations sportives, le régisseur - Aréna joue un rôle clé en soutenant toutes les activités de la division. En supervisant une équipe variée, il planifie, contrôle et évalue les activités tout en gérant les programmes sous sa juridiction. Son engagement se manifeste également dans le développement d'activités à l'aréna, mobilisant avec passion les ressources humaines pour atteindre les objectifs du service.

Nos avantages

Selon les conditions de travail réservées aux employés cadres (classe 4) où le minimum annuel de cette classe est de 91 311.61 \$

La Ville offre un programme d'avantages sociaux très compétitif qui comprend entre autres :

- Assurances collectives ;
- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Congés personnels, congés sociaux, congés parentaux et journées fériées dont deux semaines de congé durant la période des fêtes ;
- Programme d'aide aux employés et télémédecine ;
- Etc.

Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :

- superviser, planifier, contrôler et évaluer le rendement du personnel de la division;
- optimiser l'utilisation des ressources humaines en fonction des activités à réaliser et des enjeux;
- assurer le suivi budgétaire, autoriser les dépenses et les transferts en conformité avec le règlement de délégation établi;
- déterminer conjointement avec son supérieur immédiat, les orientations, les objectifs et les priorités de la division selon la vision du service et de la ville de Blainville;
- concevoir et définir les priorités et en mettant en place une offre de services pour les citoyens en favorisant l'utilisation maximale de l'infrastructure de l'aréna;
- coordonner la mise en place du calendrier d'opération de l'aréna ;
- déterminer, rédiger et en mettre en place des procédures et voir au suivi de leurs applications;
- collaborer avec le Service des travaux publics à la gestion du bâtiment et avec le Service des communications afin de définir la meilleure stratégie de promotion et de diffusion des activités, des programmes et des événements de son secteur;
- collaborer et assurer le suivi des protocoles d'entente avec les organismes et les partenaires;
- recevoir et traiter les appels de plaintes;
- gérer le montage et de l'entretien des glaces, de l'entretien des outils de travail et des surfaceuses, de la programmation des installations ainsi que la surveillance des différents plateaux;
- interagir avec les citoyens et les organismes partenaires afin de répondre à leurs besoins opérationnels;
- appliquer l'ensemble des normes reliées aux activités sportives et à la santé et sécurité au travail et participer à différents comités de travail.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine d'études connexe à l'emploi;
- Avoir des études universitaires en gestion, en administration ou dans un domaine connexe (considérée comme un atout);
- Avoir un minimum de (3) années d'expérience dans la gestion de personnel;
- Toute autre expérience dans le domaine municipal sera considérée comme un atout;
- Avoir de l'expérience et des connaissances étendues des opérations d'entretien d'un aréna (surfaçage, entretien de glace, gestion des systèmes réfrigérés, etc.

En plus des exigences ci-dessus, le candidat devra avoir de bonnes connaissances dans les domaines suivants :

- Avoir le sens des responsabilités;
- Avoir un esprit d'analyse développé;
- Posséder un bon niveau d'autonomie;
- Être doué pour la communication interpersonnelle;
- Être rigoureux;
- Capacité à gérer plusieurs priorités simultanément;
- Faire preuve de tact.

Horaire

33.5 heures / 4 jours par semaine

Septembre à avril : du samedi au mardi

Mai à août : du lundi au jeudi

Horaire variable (jours, soirs et fins de semaine et en fonction des activités, réunions et événements)

Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville (**blainville.ca/emplois**) et postulez en ligne. Seules les candidatures reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons en environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées