



### **Bienvenue à la Ville de Mirabel!**

Tu souhaites faire partie d'une municipalité dynamique et en pleine expansion?  
Tu aimes travailler dans un environnement qui favorise la collaboration et le travail d'équipe?  
Les défis te motivent et tu aimes faire avancer les choses?  
Ça tombe bien, nous sommes à la recherche d'une perle!

Comptant près de 65 000 citoyens, parmi les plus jeunes de la province, Mirabel est la 18e ville en importance au Québec et est reconnue pour la qualité de vie, les grands espaces et la proximité de la nature.  
Viens rejoindre une municipalité pleine de vie, on a hâte de te parler!

À Mirabel, on M la vie!

## **Coordonnateur - jeunesse**

Titre du poste : Coordonnateur - jeunesse

Service : Des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Domaine d'emploi : Loisirs, culture et vie communautaire

Statut : Cadre intermédiaire

Nombre de poste : 1

Numéro de concours : J0526-0818

Date d'affichage : Le 1 juin 2026

Date de fin d'affichage : Le 14 juin 2026

### **Nature du travail :**

La Ville de Mirabel requiert les services d'une personne dynamique pour combler un poste à titre de coordonnateur à la jeunesse, à titre de cadre intermédiaire, au sein du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Relevant de la direction du service, le titulaire du poste :

- Assure la gestion des employés affectés aux activités jeunesse;
- Coordonne la gestion des plateaux dédiés à la jeunesse (îlots jeunesse, animation de parcs et camps de jour);
- Élabore, met en œuvre et évalue l'offre de services des activités pour les jeunes;
- Instaure des stratégies de renouvellement, de promotion et de diffusion des activités;
- Rédige des rapports, des bilans et d'autres documents selon les demandes;
- Gère les ressources matérielles et financières des activités sous sa charge;
- Accomplit toute autre tâche reliée à sa fonction ou demandée par la direction.

### **Exigences :**

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'intervention en loisir ou toute autre formation jugée pertinente;
- Détenir un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme, d'autonomie et être rassembleur;
- Capacité de travailler en équipe
- Habilités démontrées en gestion et mobilisation de personnel;
- Être disponible pour offrir un support au personnel à l'extérieur des heures normales de travail en fonction du calendrier des événements et des activités
- Être disponible pour travailler au moins 2 soirs par semaine (variables) et les fins de semaine lors d'événements
- Très bonnes habiletés de communication orale et écrite;
- Bonne qualité du français écrit;
- Avoir une très bonne connaissance des outils informatiques;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide.

### **Horaire de travail :**

L'entrée en fonction est prévue dès que possible et l'horaire de travail est de 35 heures par semaine.

Il est nécessaire d'être disponible pour travailler au moins 2 soirs par semaine (variables) et les fins de semaine lors d'événements.

**Conditions de travail :**

Les conditions de travail et avantages sociaux sont ceux établis selon la politique de la Ville de Mirabel, plus spécifiquement, vous bénéficierez :

- D'un milieu de travail dynamique et d'une ambiance agréable;
- D'une rémunération concurrentielle;
- D'un horaire régulier de base de 35 heures par semaine à raison de quatre jours et demi (4,5 jours) et d'une possibilité de flexibilité d'horaire;
- De la possibilité de travailler en mode hybride : télétravail possible pour un maximum de deux (2) jours par semaine le tout en vertu de la politique à cet effet;
- D'un programme d'aide aux employés et à leur famille;
- D'un régime d'assurance collective;
- De la participation à un régime d'épargne pour la retraite;
- De plusieurs congés fériés, incluant la période du temps des Fêtes, et de banques de congés mobiles, maladies et de vacances.

Le salaire annuel se situe entre 74 516\$ et 89 293\$.

**INSCRIPTION**

Pour visualiser l'offre d'emploi, veuillez suivre le lien hypertexte suivant :

<https://clients.njoyn.com/CL4/xweb/Xweb.asp?tbtoken=Z15RSh4XCB5zEXwDTV0iCCA%2FcmxEcFYoe0hYWII%2BE2JQWEtuWUAccGZzLiUuQC4kXgkbUxRVTHQqWw%3D%3D&chk=ZVpaShw%3D&clid=71754&page=jobdetails&jobid=J0526-0818&BRID=EX448719&SBDID=1&LANG=2>

Pour postuler, vous devez au préalable créer votre profil dans la section « Mon Profil » avant la date de fin d'affichage et appuyer sur le bouton « Postuler maintenant » au bas de l'écran. Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises via le site Internet de la Ville de Mirabel et être accompagnées d'une lettre expliquant votre intérêt pour ce poste. Toute candidature incomplète ou reçue par courriel, par télécopieur ou par courrier sera refusée.

La Ville de Mirabel propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières. Nous invitons toutes personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, n'hésitez pas à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invités à un processus de sélection.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue.