

Poste : Coordonnateur(trice) aux loisirs

Municipalité de Saints-Anges

Type d'emploi : Temps plein – 35 heures/semaine

Sommaires des fonctions :

Sous la responsabilité de directrice générale, le coordonnateur(trice) aux loisirs assure le développement et la gestion de l'ensemble des activités récréatives, sportives et sociales de la municipalité. La personne travaille en collaboration avec l'équipe de direction et certains intervenants du milieu.

Description des tâches :

- Planifie, supervise, coordonne et dirige les activités récréatives, sportives et sociales auprès des différentes clientèles et y assiste au besoin;
- Assure le développement, l'amélioration et le maintien d'une gamme d'activités de loisirs répondant aux attentes et aux besoins des citoyens;
- Élabore une programmation en loisirs sportifs et culturels qui répond aux besoins de la population, tout en optimisant l'utilisation des infrastructures municipales;
- Encadre et soutient le personnel du camp de jour dans leurs activités de fonctionnement;
- Offre du soutien aux organismes, aux bénévoles et à la vie communautaire;
- S'implique dans différents comités reliés aux loisirs en assistant aux réunions (au besoin) et en apportant le soutien nécessaire;
- Respecte le budget alloué;
- Rédige des messages pour différentes plateformes numériques tel que site Internet, réseaux sociaux;
- Assure la préparation, la coordination et l'animation d'événements et activités;
- Contacte et coordonne les bénévoles pour la tenue des événements;
- Effectue toutes autres tâches ou responsabilités connexes à cette fonction.

Scolarité :

- Avoir complété une formation pertinente dans le domaine des loisirs ou avoir une formation jugée équivalente;
- Expérience souhaitable dans un poste similaire.

Autres exigences :

- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Bonne connaissance des outils numériques ;
- Bon sens de l'organisation ;
- Facilité à travailler en équipe ;
- Posséder également les qualités suivantes : dynamisme, créativité, débrouillardise, initiative, autonomie, sociabilité et leadership.

Conditions particulières de travail :

- Travail sur un horaire variable de jour, de soir et de fin de semaine si besoin;
- Le salaire est à discuter selon les qualifications ou le profil du candidat;
- L'entrée en fonction est prévue en septembre.

Candidature

Vous désirez relever de nouveaux défis et travailler dans une municipalité dynamique et fière de sa communauté. Faites parvenir votre curriculum vitae à Caroline Bisson, directrice générale et greffière-trésorière, au courriel suivant : dg@saintsanges.com.

Toutes les candidatures seront analysées avec attention, mais nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour la Municipalité de Saints-Anges.