

Titre d'emploi	RESPONSABLE DES LOISIRS, DE LA VIE COMMUNAUTAIRE ET DES INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES
Organisation	Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu
Emploi à pourvoir	Temps plein, 35 à 40 heures/semaine, comportant un horaire flexible
Salaire	Entre 25 \$/heure et 33 \$/heure (selon l'expérience)
Période de dépôt	Du 27 juin au 10 juillet 2023
Entrée en fonction	Août

NOTRE OFFRE

Reconnue parmi les plus beaux villages du Québec, la municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu jouit d'un environnement naturel et d'un patrimoine bâti unique qui en fait une source d'émerveillement pour les visiteurs comme pour ses 1844 résidents. C'est un village de culture et de patrimoine ouvert sur le Richelieu et sur le monde qui occupe une superficie de plus de 65 km². Située à moins de 25 minutes des villes de Beloeil, Sorel-Tracy et à 10 minutes de Contrecoeur.

VOTRE MANDAT

Sous la supervision de la direction générale, le coordonnateur aux loisirs, à la vie communautaire et aux infrastructures récréatives, organise et réalise, en collaboration avec la responsable à la vie culturelle et communautaire, la programmation des activités sportives, récréatives et communautaires en s'assurant de la qualité de la relation des employés et des bénévoles avec les citoyens.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Organiser la programmation d'activités récréatives, les inscriptions et la bonne utilisation des infrastructures de loisirs;
- Voir aux infrastructures;
- Promouvoir et développer la pratique sportive multiâge;
- Dynamiser et développer la vie communautaire en coopération avec les partenaires;
- Participer au développement et à la promotion des activités de loisirs, sociales, sportives, récréatives, ce qui implique la participation à certaines activités;
- Soutenir ou collaborer avec différentes ligues sportives et différents organismes reliés aux loisirs, et à la vie communautaire;
- Assurer une partie de la logistique (montage/démontage) des activités et des événements;
- Recruter les bénévoles, les professeurs et les animateurs pour les activités;
- Assurer le service de location ou réservation des espaces communautaires et d'utilisation par les usagers (entretien, fourniture de matériel, mobilier, politiques de location, etc.);
- Planifier, organiser et coordonner certaines activités spéciales (fêtes et événements);
- Coordonner la tenue du camp de jour et superviser les activités ainsi que le personnel;
- Collaborer aux communications pour le site Web et les médias sociaux;
- Coordonner les activités de la patinoire;

- Identifier les besoins en équipements récréatifs et faire des recommandations;
- Faire le lien avec les Fleurons du Québec et coordonner les activités qui s'y rattachent;
- En collaboration avec la responsable à la vie culturelle et communautaire, assumer des tâches reliées aux achats;
- Effectuer des inspections afin d'assurer la propreté, la conformité des parcs et salles publics de la Municipalité et produire des recommandations et des évaluations;
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels;
- Remplacer au besoin la responsable à la vie culturelle et communautaire;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

PROFIL RECHERCHÉ

EXIGENCES ET QUALIFICATION

- Détenir une formation collégiale en techniques d'intervention en loisirs ou en gestion d'événements et d'activités ou en gestion des organisations;
- 2 à 5 ans d'expérience;
- Capacité physique permettant d'assurer une partie de la logistique;
- Esprit d'équipe et de collaboration;
- Grandes habiletés de communication et capacité à animer;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Créativité;
- Posséder un sens élevé de planification et d'organisation;
- Aptitude en gestion de projets (un atout);
- Orientation vers les résultats;
- Maîtrise de la langue française (orale et écrite);
- Disponible de soir et la fin de semaine (comités, événements, inscriptions, etc.);
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule disponible sur les heures de travail;

NOS AVANTAGES

- Avantages sociaux (assurances et REER collectifs);
- Possibilité d'ajuster votre propre horaire en fonction des événements et des activités, bonne conciliation travail-famille.

POSTULEZ MAINTENANT!

La Municipalité invite toute personne à soumettre sa candidature par courriel à l'adresse suivante : direction.generale@sasr.ca. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.