

Directeur/Directrice des loisirs et de la culture

Description

Sous la responsabilité de la directrice générale et secrétaire-trésorière, le directeur des loisirs et de la culture planifie, coordonne, supervise et met en place des programmes d'activités de nature sportive, récréative et culturelle pour maximiser les infrastructures de la municipalité. Il voit à l'organisation des événements spéciaux et développe une gamme de programmes d'activités variés et de qualité pour les citoyens de tous âges de la municipalité, et ce, en complémentarité avec les organismes du milieu. Il agit à titre de conseiller auprès des organismes collaborateurs œuvrant dans les domaines sportifs et culturels et il a la responsabilité des installations sportives et de loisirs de la municipalité.

Responsabilités

- Gérer les différentes installations de loisirs et de culture.
- Assurer la gestion des réservations des infrastructures de sports et loisirs de la municipalité.
- Coordonner la programmation d'activités et le camp de jour durant la période estivale.
- Rechercher différents programmes de subventions auxquels la municipalité pourrait être admissible en matière de sports, de loisirs et de culture.
- Préparer le budget annuel du service et de ses activités et en assurer le suivi.
- Informer la population des projets, programmes et réalisations et en faire la promotion.
- Participer aux comités de développement de la municipalité et effectuer le suivi de la Politique familiale et Municipalité amie des aînés (MADA).
- Entretenir des relations harmonieuses et facilitantes entre les organismes communautaires et les partenaires de la municipalité.
- Assurer avec diligence le suivi des différents projets et dossiers.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études universitaires ou collégiales (BAC/DEC) en loisirs, avoir une formation pertinente ou une expérience jugée équivalente.
- Avoir un minimum de 3 ans d'expérience, idéalement dans une municipalité de taille comparable.
- Avoir une bonne connaissance du milieu municipal.
- Avoir une très bonne connaissance de l'informatique et de logiciels appropriés dont la Suite Office.
- Démontrer une excellente maîtrise du français oral et écrit.
- Avoir une capacité à travailler en équipe, une facilité à coordonner ainsi qu'une capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles.
- Posséder des aptitudes à travailler avec des bénévoles.
- Posséder de très bonnes aptitudes pour le service à la clientèle.
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'un bon sens des responsabilités et avoir un souci du détail.
- Avoir de bons contacts avec les citoyens et une bonne capacité d'adaptation.
- Avoir un bon sens de la planification, de l'organisation et des responsabilités.

Conditions de travail

- Salaire à discuter.
- Assurances collectives et fonds de pension.
- Poste permanent à temps complet.
- Avantages sociaux concurrentiels.

Candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature au plus tard **le 19 mars 2021 16h** à :



**MARC-ANDRÉ
PARÉ consultant inc.**
Votre partenaire en solutions
RH et en management

Marc-André Paré, CRHA
217 rue du Vallon Tring-Jonction G0N 1X0
Courriel : mapconsultant@cgocable.ca