



DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de son supérieur immédiat, le ou la technicien(ne) en loisirs participe à la planification, à l'organisation, à la coordination et à la réalisation des activités, programmes et événements de loisirs destinés à la population. Il ou elle assure également le soutien administratif et logistique nécessaire au bon déroulement des activités et contribue au développement de l'offre de services en loisirs.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Planifier, organiser et coordonner la gestion et les activités
- Participer au processus de recrutement et à la formation du personnel du camp de jour
- Superviser l'équipe du camp de jour et procéder aux évaluations de rendement
- Planifier, organiser et coordonner les différents événements de petite à grande envergure
- Gérer les locations de salles et infrastructures
- Assurer la décoration des lieux lors d'événements spéciaux
- Suggérer à la direction des politiques, procédures et outils afin d'améliorer la gestion et les services offerts et collaborer à leur rédaction
- Assister la direction dans l'élaboration du budget et le suivi budgétaire
- Assister la direction dans l'élaboration de la planification annuelle du service
- Participer aux événements et activités
- Élaborer les programmations saisonnières des cours offerts par la municipalité en collaboration avec la direction.
- Aider à la gestion des horaires de l'équipe des loisirs
- Participer à l'élaboration de rapport et compiler diverses statistiques à la demande de la direction
- Au besoin, assister la direction en représentant la Municipalité dans divers comités municipaux, locaux et régionaux à la demande de la direction
- Effectuer les tâches relatives au service à la clientèle du service des loisirs

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) dans un domaine pertinent ou l'équivalent
- DEC gestion et intervention en loisir ou DEC en gestion de projet
- Bonne connaissance du domaine municipal | un atout
- Bon sens de l'organisation et de la planification
- Capacité à travailler en équipe
- Initiative, autonomie et créativité
- Capacité à gérer le stress
- Expérience en camp de jour | un atout
- Facilité à communiquer
- Bonne gestion des opérations
- Maîtrise du français écrit et parlé

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent | Temps plein | 37 h/semaine
- Horaire du lundi au vendredi et lors d'événements spéciaux, soir et/ou fin de semaine
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur (entre 25,51 \$ à 30,48 \$)
- Avantages sociaux : Congés mobiles | Assurance collective | Fonds de pension
- Entrée en fonction : Dès que possible

CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Déposez votre candidature par courriel à l'adresse directionloisirs@st-germain.info