



Responsable des activités loisirs et de la culture

Services aux citoyens – Loisirs et culture

Nombre de poste(s) : 1 poste disponible
Statut : Permanent, temps complet
Durée (si temporaire) : Non applicable
Catégorie d'emploi : Personnel cadre

Lieu de travail : Centre communautaire multifonctionnelle
6, Impasse des étoiles, Cantley, Québec
Date prévue
d'entrée en fonction : Dès que possible

Municipalité de Cantley : une nature accueillante

Fort de sa nature accueillante, Cantley est officiellement créée le 1^{er} janvier 1989. Le territoire se caractérise par un relief de collines boisées et de cuvettes. La municipalité compte plus de 11 000 citoyens. Sa mission est d'offrir des services municipaux de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de ses contribuables, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre et prospérer.

La Municipalité de Cantley oriente ses actions en fonction d'une mission qui est sa raison d'être. Le travail qui est accompli quotidiennement pour réaliser ses grands objectifs se fait dans le respect des valeurs de la Municipalité. Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de l'organisation et permettent l'orientation des pratiques administratives et des politiques.

Vous êtes à la recherche d'un emploi stimulant au service de la population ? Relevez le défi.

Rôle du ou de la responsable des activités loisirs et de la culture

Le titulaire de ce poste, sous la responsabilité du chef de service des loisirs et de la culture, est responsable de la planification, l'organisation, la réalisation et au contrôle de l'offre de service récréative de la Municipalité en respect aux politiques, règlements et objectifs municipaux. Développer une gamme d'activités diversifiées s'adressant à tous les âges tant au niveau des activités sportives, culturelles et communautaires du centre communautaire multifonctionnel que sur le territoire de la Municipalité.

Fonctions spécifiques

Programmation :

- Élaborer, organiser, superviser et assurer le bon déroulement de l'ensemble des activités des programmations saisonnières, du camp de jour et de l'espace culturel.
- Recruter les instructeurs et professionnels, assurer leur conformité et le respect des ententes.
- Gérer les mécanismes, outils et périodes d'inscription.
- Superviser les appariteurs, les bénévoles, les animateurs de camp de jour ainsi que le chef de site.
- Responsable de l'approvisionnement, l'entretien, l'utilisation conforme des équipements et d'en garder l'inventaire.
- Assurer le respect des règlements, ordonnances, avis, consignes et directives de nature municipales, provinciales ou fédérales.

Événements spéciaux :

- Supporter et collaborer à l'organisation et la planification d'événements spéciaux.
- Assurer une présence lors de la tenue de ces événements.
- Faire les suivis et mise en application des protocoles d'entente ou les contrats avec les différents partenaires et fournisseurs de services.

Vie communautaire et culture :

- Agir à titre de conseiller et de facilitateur auprès des associations ou organismes collaborateurs œuvrant dans les domaines communautaires, sportifs et culturel.
- Recevoir et répondre aux besoins, questions et demandes des citoyens.
- Favoriser, promouvoir et encourager les artistes et les partenariats locaux et régionaux.
- Assurer la gestion des ressources humaines, matérielles ainsi que les opérations de l'espace culturel.

Autres :

- Rechercher différents programmes de financement ou subventions disponibles propre à ses activités.
- Travailler en étroite collaboration avec le service des communications afin de promouvoir les activités et les événements spéciaux.

- Participer à la planification budgétaire et respecter les budgets accordés.
- Participer, au besoin, à différents comités.
- Fournir bilans, statistiques, analyses, rapports à la demande de son supérieur immédiat.
- Rédiger toute correspondance relative aux activités de son service.
- Collaborer et appuyer la mise en œuvre de divers projets, programmes ou politiques du service à la demande de son supérieur.
- Recommander l'amélioration des outils de travail et promotionnels propre à ses activités.

Exigences et qualifications

- Détenir un diplôme d'études collégiales en loisirs ou autre domaine d'études pertinent.
- Avoir un minimum de 3 années d'expérience en gestion ou coordination.
- Excellente communication orale et écrite en français.
- Bonnes connaissances de l'informatique (Bibliothèque, Sport Plus est un atout).
- Posséder un permis de conduire classe 5 **valide**.

Profil recherché

- Excellentes relations interpersonnelles et bon esprit d'équipe.
- Être un leader, autonome, avoir de l'entregent et être organisé.
- Orienté vers le service à la clientèle, courtois et à l'écoute.

Salaire et avantages sociaux

- Salaire débutant à 70 000\$
- Horaire : de jour - du lundi au vendredi (35 hrs/sem.), doit occasionnellement être disponible de soir et fin de semaine.
- Gamme d'avantages sociaux concurrentiels

Vous voulez relever le défi ?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « Responsable des activités loisirs et de la culture » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, au plus tard le 4 novembre 2022 avant 16 h, à l'attention de :

Sophie Desgagné, Agente aux ressources humaines

Par courriel à emplois@cantley.ca • Par la poste à Municipalité de Cantley, 8 chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9

Donné à Cantley, ce 25 octobre 2022

Seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées. Le masculin a été utilisé afin d'alléger le texte. La Municipalité de Cantley soutient l'équité en emploi (équité salariale et intégration des personnes avec des besoins spécifiques). Elle encourage toute personne intéressée par ce poste à envoyer sa candidature en suivant les instructions mentionnées ci-dessus. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation durant le processus, prière de communiquer avec le Service des ressources humaines.