

OFFRE D'EMPLOI

CONCOURS N^o 2018-12-21-01



COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE EN LOISIR

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'une personne pour occuper un poste permanent à temps complet de coordonnateur ou coordonnatrice en loisir au Service des loisirs.

Sous la supervision de la chef de division programme et événement, la personne titulaire du poste doit effectuer la coordination de divers programmes de nature administrative et opérationnelle afin d'apporter un support technique aux régisseurs au développement culturel, sportif et social.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

- Sous la supervision des régisseurs, selon leurs dossiers respectifs, planifier, organiser et coordonner différents programmes, événements ou activités tels que les camps de jour, les Plaisirs d'hiver, la Semaine de relâche, la Fête des bénévoles, la programmation culturelle de la Ville et de la Maison des gouverneurs, etc.;
- Procéder à la reddition de compte des programmes, événements ou activités sous sa responsabilité;
- S'assurer de la qualité des services offerts et faire le suivi auprès des usagers;
- Superviser le personnel occasionnel et étudiant impliqué dans le travail ou les activités dont il ou elle est responsable :
 - Participer au recrutement, à la formation, à l'initiation et à l'évaluation du personnel.
 - S'assurer de la qualité du travail, du respect des procédures et des méthodes de travail et référer tout cas de discipline à son supérieur immédiat.
 - S'assurer que les consignes de santé et de sécurité soient respectées;
- S'assurer de la mise en application et du respect des différentes politiques et règlements de la Ville de Sorel-Tracy en matière de gestion de ressources humaines, matérielles et financières;
- Participer aux formations ou aux colloques relatifs à ses dossiers;
- S'informer des tendances, des sujets, des recherches et des nouvelles pratiques et technologies relatives à son secteur d'activité et faire des propositions en vue d'améliorer les services offerts;

Cette description reflète les éléments principaux du travail accompli et ne doit pas être interprétée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

EXIGENCES DE BASE REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir;
- Posséder un an d'expérience dans un emploi similaire;
- Connaissance des logiciels usuels de bureautique (suite Office) et de loisir (Ludik);
- Expérience dans la coordination d'équipe de travail;
- Connaître et maîtriser les principes et critères de la programmation d'activités dans les champs généralement reconnus du loisir soit : sport, culture et vie communautaire;
- Habiletés à travailler avec le public;
- Expérience dans la coordination d'équipe de travail;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.

CONDITIONS ET RÉMUNÉRATION

Semaine de 34 heures - Classe 9 - Taux horaire entre 25,73 \$ et 33,21 \$ selon la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, leur copie de diplôme et un formulaire de demande d'emploi disponible au www.ville.sorel-tracy.qc.ca avant 15 h le vendredi 21 décembre 2018, et ce, en ligne ou par l'une des façons suivantes :

Concours n^o 2018-12-21-01

Service des ressources humaines
Ville de Sorel-Tracy
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368
Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1

Courriel : rh@ville.sorel-tracy.qc.ca
Télécopieur : 450 780-5649

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au rh@ville.sorel-tracy.qc.ca.

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.