



**OFFRE D'EMPLOI
COORDONNATEUR/TRICE AUX LOISIRS
POSTE TEMPORAIRE (REMPLACEMENT CONGÉ MALADIE)**

La municipalité de Napierville est présentement à la recherche d'une personne pour occuper le poste de coordonnateur/coordonnatrice aux loisirs en remplacement d'un congé de maladie.

Sous la supervision du responsable attitré, la ou le titulaire doit :

RESPONSABILITÉS :

- Assister la direction du service des loisirs dans la planification, l'organisation, l'évaluation des activités et des ressources au niveau des volets suivants : sportif, communautaire, culturel et événementiel.
- Collaborer à la réalisation et à l'organisation de l'ensemble des programmations saisonnières, ainsi que l'ensemble des événements actuels et futurs du service des loisirs;
- Participer à la prise d'inscription des activités sportives, culturelles, événementielles et du camp de jour par l'entremise de logiciels informatiques;
- Collaborer à l'organisation du camp de jour;
- Participer à l'élaboration du budget du service des loisirs et aider à assurer un suivi comptable des revenus et des dépenses, tout en respectant le budget accordé;
- Réaliser certaines tâches administratives;
- Au besoin, remplacer la direction sans préavis;
- Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir.

EXIGENCES :

- Posséder un diplôme d'études collégiales dans le domaine du loisir ou toute autre formation et expérience équivalente pertinente;
- Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans des fonctions similaires serait un atout;
- Expérience en milieu municipal et en gestion de personnel représente un atout;
- Aptitudes en planification, organisation, contrôle et évaluation de l'offre de service en loisir, sportif, événementiel et culturel;
- Facilité à utiliser divers outils informatiques, notamment la suite Office;
- Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule;
- Être disponible en dehors des heures du bureau (réunions, événements, etc.);
- Toute formation ou expérience jugée pertinente pourra être considérée afin de compléter ou remplacer un des éléments mentionnés ci-dessus.

APPTITUDES :

- Excellent sens de l'organisation
- Proactif et polyvalent
- Bon communicateur et axé sur le service aux citoyens
- Capacité de gérer plusieurs projets simultanés;
- Capacité de travailler en équipe et à maintenir de saines relations de travail;
- Jugement, sens des responsabilités, esprit d'analyse et initiative.
- Habilité pour la gestion des priorités;
- Capacité de travailler sous pression et faire preuve de polyvalence;

HORAIRE DE TRAVAIL

25 à 35 heures semaines pouvant occasionnellement être de soir et de fin de semaine.

DURÉE

Poste temporaire en remplacement d'un congé de maladie, minimum trois (3) mois avec possibilité de prolongation.

CONDITIONS SALARIALES

- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur;

Les candidatures devront être reçues au plus tard le vendredi 08 mars à 12h, et être adressées
à :

Mme Julie Archambault, Directrice générale
Municipalité de Napierville
260 rue de l'Église
Napierville, Québec, JOJ 1LO
ou par courriel
jarchambault@napierville.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.