

## TECHNICIEN(NE) LOISIR – VIE ASSOCIATIVE ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL

1 poste permanent vous attend  
au sein de notre équipe !

**JOINS-TOI À NOUS !**

**DIRECTION DU LOISIR, DE LA  
CULTURE ET DE LA VIE  
COMMUNAUTAIRE**



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

**Réalisons ensemble le Brossard de demain!**

### Votre rôle

Sous la supervision de la superviseure vie associative et développement social, le titulaire voit à la mise en place de la programmation des camps de jour et de la relâche scolaire ainsi qu'à la mise en place d'activités et d'événements de sa division. Il gère le volet opérationnel des activités ou des événements qui lui sont confiés (programmation, logistique, recherche de contrat, etc.) et offre un support administratif aux superviseurs dans la gestion des ressources humaines (camps de jour, la semaine de relâche, la fête des voisins, etc.)

### Vos responsabilités

- Propose un programme de camp de jour qui s'adresse aux jeunes en collaboration avec la superviseure;
- Coordonne et encadre les activités du programme de camp de jour et de la relâche scolaire;
- Planifier, organiser, diriger et le contrôler les opérations du camp de jour;
- Coordonne et participe à la formation du personnel d'animation;
- Effectue l'encadrement et l'évaluation du personnel d'animation;
- Veille à la qualité de la programmation, de l'animation et de l'encadrement des enfants;
- Collige des statistiques et d'autres données relatives aux divers dossiers sous sa charge;
- Supervise l'équipe d'animation, d'accompagnateur et de coordination du camp de jour et de la relâche scolaire;
- Fait des recommandations à la superviseure concernant les ressources humaines et les ressources financières lié aux programmes sous sa charge;
- Assure le suivi des différentes requêtes citoyennes liée à ces dossiers;

 **brossard**

### NOUS OFFRONS

- Une conciliation vie professionnelle et vie familiale;
- Une carrière au service des citoyens;
- Un horaire de 33,75 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi;
- Un salaire horaire de 28,46 \$ à 36,27 \$ selon l'expérience (salaire 2022);
- Un mode de travail hybride;
- Des avantages concurrentiels, dont la cotisation à un régime de retraite à prestation déterminée et l'accès à un régime d'assurances collectives complet.

**DATE LIMITE : 8 novembre 2024**

Seules les personnes retenues  
seront contactées.

- Fais le suivi avec les intervenants en lien avec des enfants problématiques et propose des solutions à la superviseure;
- Propose et présente différentes programmations ou activités selon des paramètres définis;
- Rédige des rapports d'événements et de la correspondance nécessaires dans le cadre de ses activités;
- Collabore à la production et à la vérification des différents outils de promotion et de communication des événements auxquels il participe;
- Participe, à l'occasion et sur demande, à des réunions avec des organismes du milieu et/ou à des groupes de travail et comités spéciaux;
- Soutient le superviseur dans la planification, l'organisation et la réalisation du dossier des brigadiers scolaires.

## Profil recherché

- Technique d'intervention en loisir (DEC), en travail social, en éducation spécialisée ou l'équivalent;
- D'une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine du loisir et du développement communautaire et social;
- Une expérience dans un camp de jour est un atout;
- Bonne connaissance de la langue française verbale et écrite;
- Bonne connaissance des règles de fonctionnement, de la culture et des objectifs propres aux organismes sociocommunautaires ou sans but lucratif;
- Bonne connaissance de la bureautique ainsi que des logiciels couramment utilisés dans le travail de bureau (traitement de texte, chiffrier électronique, base de données, etc.);
- Capacité de travailler avec plusieurs intervenants sur un même dossier;
- Habileté dans les relations avec la clientèle;
- Capacité de travailler en équipe;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Doit faire preuve de tact, entregent et courtoisie;
- Sens de l'organisation développé.

*Sauf avis contraire de votre part, votre candidature pourrait être considérée pour d'autres opportunités de carrière au sein de la Ville, en fonction des exigences et compétences requises pour l'emploi*

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2024-76 Technicien(ne) loisir – Vie associative et développement social** à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 8 novembre 2024** en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/technicien-en-loisirs/14723252>

### VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines  
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

[brossard.ca](http://brossard.ca)

 **brossard**