



OFFRE D'EMPLOI – Technicien(ne) en loisirs – Affectation événements et vie communautaire

Service : Service loisirs et culture

Type d'emploi : Col blanc (surnuméraire, contrat à durée déterminée d'un an)

Salaire : Taux horaire à l'embauche de 33,20 \$ (taux 2024)

Horaire : Temps plein (33 h/semaine), horaire variable

Période d'emploi visée : Janvier à décembre 2025

Date limite de candidature : Lundi 9 décembre 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du régisseur ou de l'agent, le titulaire du poste est chargé principalement de réaliser les programmes, activités et événements de façon opérationnelle, en étant en relation avec la clientèle et en soutenant les organismes et les intervenants conformément aux ententes. Le titulaire participe à la coordination du personnel à la programmation, d'employés étudiants cols bleus, des fournisseurs et des ressources de son secteur d'activités. Il collabore activement avec les autres employés du Service dans la réalisation de leurs activités.

Il planifie et réalise l'offre de service ou les actions découlant des plans d'action et des planifications stratégiques du Service loisirs et culture. Il assiste son supérieur immédiat dans la recherche de nouveaux projets et l'établissement de partenaires événementiels. Il réalise les événements à grand déploiement de sa division. Plus particulièrement, il propose et coordonne la programmation événementielle telle que les fêtes familiales, la Fête nationale, les activités d'animation à grand déploiement, ainsi que les événements ponctuels relevant de sa division. Il coordonne également la programmation du camp de jour (volet régulier, thématique et spécialisé). Il assure la coordination des rencontres nécessaires au démarrage et au suivi de l'offre de service événementielle et du camp de jour auprès des personnes impliquées tels les employés, les fournisseurs et les autres services municipaux. Il participe à la saine répartition des ressources financières allouées à sa programmation et fait part des besoins à son supérieur immédiat. Il planifie et coordonne l'utilisation des ressources matérielles requises pour ses activités ou événements, dresse les plans d'aménagement des sites et transmet les requêtes de travail nécessaires à l'opération de la programmation établie. Il assure la réalisation terrain des activités de sa division en étant en relation avec la clientèle et en soutenant les organismes et les intervenants conformément aux ententes. Finalement, il coordonne le travail des employés étudiants cols blancs et cols bleus.

HABILETÉS ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Formation collégiale en technique d'intervention en loisir ou tout autre programme connexe;
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente dans un poste similaire;
- Tout autre ensemble de formation académique pertinente agencé à une expérience professionnelle dans un poste similaire d'au moins cinq (5) années pourra être considéré;
- Bonne connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Connaissance du logiciel Ludik (un atout);
- Maîtrise de la suite Office;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;

- Disponibilité à travailler sur des horaires variables, de soir et de fin de semaine;
- Détenir des connaissances de base en suivi budgétaire;
- Posséder les aptitudes suivantes : coordination efficiente des opérations, sens de l'organisation, capacité d'adaptation et de réaction (débrouillardise), service client, créativité, dynamisme, aptitude au travail en équipe, coordination d'équipe et du personnel.

Vous pensez être la personne qu'il nous faut ?

Postulez au
www.ville.chambly.qc.ca/offres-emploi

La Ville de Chambly applique un **programme d'accès à l'égalité à l'emploi (PAÉE)** et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature. À cet effet, **nous vous recommandons fortement de nous faire parvenir votre candidature via notre site Internet afin de répondre au questionnaire d'auto-identification qui nous permettra d'appliquer le programme.** Nous invitons, par la même occasion, les personnes handicapées à nous informer des obstacles potentiels à l'accès en emploi.