



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 300 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 125 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**TECHNICIEN, TECHNICIENNE EN LOISIRS
POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
DIRECTION DU LOISIR ET VIE COMMUNAUTAIRE**

Sous la responsabilité du supérieur immédiat, le titulaire effectue le support technique en lien avec les activités et événements sportifs, culturels et communautaires de la direction. Il collabore avec les différents partenaires internes et externes pour assurer une offre de services de qualité quant à l'utilisation des plateaux et infrastructures loisir sur le territoire.

FONCTIONS PRINCIPALES :

- Accompagner les conseillers dans l'identification des besoins et dans la mise en place d'activités et événements;
- Effectuer des recherches et recommander des activités et des fournisseurs potentiels;
- Recevoir, analyser, traiter et assurer le suivi des demandes d'utilisation des locaux, terrains ou équipements et s'assurer de l'utilisation efficace de ceux-ci;
- S'assurer de l'intégrité des coûts à facturer dans le logiciel de réservation pour l'ensemble de notre clientèle;
- Informer et proposer à la clientèle le choix des locaux, terrains ou équipements afin de répondre à leurs besoins;
- Appliquer et respecter des protocoles d'ententes établies entre la Ville, les directions d'école et les autres partenaires;
- Assurer la préparation et de la mise en place des matériels et équipements conformément aux demandes et aux normes techniques à respecter;
- Effectuer des demandes et des réquisitions d'achat de matériel;
- Collaborer à l'élaboration et la mise à jour des plans, des plateaux, salles ou autres lieux;
- Collaborer à l'évaluation des différentes activités qui lui sont confiées;
- Signaler toute anomalie et assurer le suivi des requêtes et plaintes selon les procédures établies;
- Recommander et effectuer les changements appropriés dans les outils et processus selon les directives et les politiques en vigueur;
- Élaborer des statistiques et rapports et se tenir au courant des développements dans son secteur d'activité. Formuler des recommandations auprès de sa direction.

Formation et expérience :

- DEC en gestion et intervention en loisirs et un minimum de trente-six mois d'expérience pertinente. (*Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée*);
- Maîtrise du français écrit (test requis).

Aptitudes et habiletés :

- Sens client;
- Collaboration;
- Priorisation et planification.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Conditions de travail:

L'horaire de travail est du lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à midi. Le taux horaire de ce poste est de 41.59\$.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au <https://terrebonne.ca/carrieres/> avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.