

AGENT(E) DE RÉSERVATION DES PLATEAUX

1 poste temporaire 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 responsabilité de la Superviseure - Sports, installations et logistique, l'agent(e) de réservation des plateaux effectue les réservations de salles, de plateaux nécessaires à la tenue d'activités de loisir et exécute du travail général de bureau. Il effectue également un service à la clientèle auprès des organismes partenaires en matière de services liés aux installations et aux équipements.

La personne reçoit des directives générales suivant la procédure en vigueur à la Direction du loisir. Il exécute son travail selon des normes ou politiques administratives établies. Il jouit d'une certaine autonomie d'action, mais les problèmes majeurs et les cas litigieux sont référés au supérieur immédiat.

Vos responsabilités

- Reçoit les demandes d'utilisation (programmation de la ville, organismes et privé), effectue la réservation des salles, locaux ou terrains les plus appropriés, en tenant compte des contraintes, par exemple : le type d'activité, la capacité des locaux, les équipements disponibles, les besoins et les exigences des utilisateurs et la disponibilité des plateaux;
- Identifie et propose des alternatives en rapport aux diverses problématiques rencontrées;
- Traite les demandes, les inscrit dans les grilles prévues à cet effet et les enregistre à l'aide des outils informatiques;
- Prépare et expédie les permis d'utilisation ou les contrats de réservation;
- Détermine les besoins en surveillance et équipements, coordonne la logistique avec les services concernés;
- Participe à la logistique de transfert des organismes partenaires;
- Traite toute modification, annulation ou ajout à la grille d'utilisation provenant des différents clients (commission scolaire, fournisseurs, organismes) et en avise les utilisateurs en conséquence, et vice versa;

 **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;
- Mode de travail hybride
- Un salaire horaire de 25,75 \$ et 32,81 \$, selon l'expérience (salaire 2022);
- Mandat temporaire jusqu'au 17 avril 2026 approximativement.

DATE LIMITE : 16 mai 2025

Seules les personnes retenues
seront contactées.

- Répond à toute demande d'information ou de plainte venant des utilisateurs ou du public en général, relativement à l'utilisation des plateaux;
- Extrait les données provenant de Ludik nécessaires à la production du rapport statistique concernant la facturation de l'utilisation des plateaux dans les écoles et procède à la vérification de la facturation de la Commission scolaire relative à l'utilisation des locaux par la ville;
- Procède à la vérification de l'utilisation réelle des plateaux et l'utilisation réservée par le client;
- Vérifie les comptes relatifs aux utilisations de locaux et informe, s'il y a lieu, son supérieur immédiat de toute anomalie;
- Participe à la révision des tarifs et des procédures de réservation;
- Communique avec les directions d'écoles en cas de besoin pour connaître les disponibilités de salles et d'équipements. Sollicite ceux-ci en regard des besoins particuliers des utilisateurs;
- Prépare la facturation selon la grille de tarification établie, procède à son envoi et assure un suivi avec le service des finances;
- Collabore à l'élaboration de procédures internes relatives à l'implantation et à l'opération des activités de la division;
- Participe à des groupes de travail et discussions pour le développement et amélioration du logiciel LUDIK;
- Prépare et donne des formations aux organismes partenaires pour l'utilisation de LUDIK et fournis un soutien à ces derniers pour l'opération.

Profil recherché

- Diplôme d'études secondaires (secondaire V);
- De un (1) an à moins de deux (2) ans d'expérience en service à la clientèle, ou expérience pertinente;
- Bonne connaissance de la langue française;
- Capacité de travailler avec plusieurs intervenants sur un même dossier;
- Habileté dans les relations avec la clientèle (tact et courtoisie);
- Capacité de travailler en équipe;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois.

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-2025-33 Agent(e) de réservation des plateaux** à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 16 mai 2025** en cliquant sur le lien suivant :

www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/agent-e-de-reservation-des-plateaux-temporaire-/15764435

VILLE DE BROSSARD

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

brossard.ca

 **brossard**