



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE EN LOISIR ET CULTURE

Nature et caractéristiques de la fonction :

Sous la supervision du directeur général, le, la responsable planifie, organise et anime des activités culturelles et de loisir auprès des différentes clientèles, dans différents milieux et apporte son soutien technique à des organismes lorsque requis.

Qualités et aptitudes nécessaires :

- Habilité à travailler avec le public;
- Facilité à communiquer et à travailler en équipe;
- Sens des responsabilités et maturité;
- Esprit d'initiative et autonomie;
- Dynamisme et leadership;
- Sens de l'organisation, de l'observation et vigilance;
- Imagination, débrouillardise, ouverture d'esprit et créativité;
- Facilité d'adaptation;
- Souci de répondre aux besoins de la clientèle

Qualifications :

- Diplôme de Technique d'intervention en loisir serait un atout.
- Expériences de travail jugées équivalentes
- Flexibilité au niveau des horaires de travail
- Bon français écrit

Sommaire des tâches

1. Assure la réalisation des programmes de loisir sportif, culturel et social du service;
2. Veille à l'organisation et à l'exploitation de différentes activités pour chaque saison; (ex. : Programme de la semaine de relâche, de terrain de jeux, aventure ados, fête populaire comme la Fête Nationale, soccer, hockey mineur, Table d'harmonisation des aînés, etc....) ;
3. Cherche et propose différents moyens d'encourager, voire stimuler la participation aux activités et ce, afin de permettre l'accès au loisir et à la culture à un plus grand nombre possible de personnes et de maximiser l'utilisation des équipements et des plateaux de la municipalité;
4. Recommande les besoins en ressources matérielles, humaines ou financières à la direction;
5. Est à l'écoute, reçoit et évalue les besoins des citoyens au niveau de l'animation et des organismes du milieu;
6. Soutient techniquement les activités et les événements organisés par la municipalité, lorsque mandaté ;
7. Fournir sur demande au conseil municipal les documents utiles à leurs prises de décision concernant le loisir; cela implique des recherches de fournisseurs, demandes de soumissions, planification budgétaire, tableaux comparatifs d'achats et suggestion aux conseillers dans la mise en place d'infrastructures de loisir;
8. Rédiger un compte-rendu trimestriel des activités passées et à venir aux membres du conseil municipal;
9. Identifier les programmes de subvention dont la municipalité ou les organismes pourraient bénéficier, soumettre et administrer les projets octroyés qui sont affectés au loisir;
10. Assurer la promotion et la publicité des activités de loisir;
11. Mise à jour du contenu du site internet;
12. Recevoir et répondre aux plaintes des citoyens concernant les loisirs et y donner suite;

Il est entendu que le sommaire des tâches reflète les éléments généraux du travail à accomplir et ne doit pas être considéré comme une description détaillée de l'ensemble des tâches à réaliser. L'employé peut être appelé à effectuer toute autre tâche connexe que peut lui confier son supérieur immédiat.

Horaire : Horaire variable sur une base de 24 heures par semaine incluant les soirs et les fins de semaine.

Les candidats doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant 2 février 11h30 2017, soit par courrier (248 principale, St-Gabriel-de-Rimouski (Qc.) G0K 1M0), par courriel (mnormand@mitis.qc.ca) ou par télécopieur : 418-798-4108.