



## MUNICIPALITÉ DE SAINT-MICHEL

*Située en zone agricole, sur la Rive-Sud, la municipalité de Saint-Michel se distingue par ses terres maraîchères et son village chaleureux. Nous sommes à la recherche de personnes compétentes et dynamiques.*

### **COORDONNATEUR(TRICE) - SERVICE DES LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE**

**Type d'emploi :** Temps plein permanent - 40 heures par semaine

#### **Sommaire de la fonction et responsabilités**

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire planifie, organise, développe et contrôle les activités du service des loisirs, culture et vie communautaire.

#### **Tâches principales**

- Évalue et s'assure de la mise en œuvre de la programmation des loisirs, les événements culturels et communautaires;
- Assure la gestion du centre communautaire;
- Supporte les organismes du milieu dans la planification/réalisation d'activités;
- Organise et/ou collabore à la réalisation d'événements spéciaux pour et au nom de la Municipalité, par exemple: fêtes estivales, carnaval Plaisirs d'hiver et Festival de St-Michel;
- Développe des outils promotionnels, des activités et des événements de la Municipalité;
- Travaille en étroite collaboration avec le service des communications dans la diffusion de l'information auprès des citoyens, notamment la production de documents pour la diffusion dans le journal local, site Web, Facebook, etc.;
- Prépare et soumet à l'attention de son supérieur des rapports périodiques concernant les activités de son service et préparer tout document jugé requis dans l'exercice de ses fonctions;
- Assure la coordination avec la responsable du camp de jour;
- Accomplit certaines tâches administratives et cléricales reliées au bon fonctionnement du service (correspondance, compte-rendu, inscriptions, bons de commande);
- Assiste occasionnellement aux rencontres du conseil municipal et anime les activités du comité loisirs;
- Toutes autres tâches demandées par son supérieur;

#### **Exigences académiques**

- Posséder une formation collégiale pertinente dans le domaine des loisirs, de même que des connaissances de base en administration (un cumul d'expériences pertinentes pourra être considéré);
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinente;

### **Qualités et aptitudes nécessaires**

- Avoir de l'expérience dans la gestion de programmes de loisirs ou d'événements;
- Posséder un excellent sens de l'organisation et de la planification;
- Posséder une bonne connaissance de la langue française tant orale qu'écrite;
- Facilité à travailler avec le public et en équipe;
- Sens des responsabilités, entregent, autonomie et initiative;
- Habileté communicationnelle;
- Créativité, dynamisme et bon jugement;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Détenir un permis de conduire valide;

### **Salaire et conditions de travail**

- Selon la politique en vigueur

Toute personne intéressée qui répond aux compétences recherchées, peut faire parvenir son curriculum vitae par courriel ou par la poste, **au plus tard le 19 février 2020**.

“ **Adresse courriel:** rh@mst-michel.ca

“ **Adresse postale :** 1700 rue Principale, Saint-Michel, Québec, J0L 2J0

*\*Il est à noter que seuls les candidats retenus seront contactés.*