



POSTE DE COORDONNATEUR- LOISIRS ET ACTIONS COMMUNAUTAIRES

Type de poste: temps plein, 32 à 35 heures/ permanent

Entrée en fonction: le plus tôt possible

Conditions salariales: selon les compétences, à discuter

Responsabilités

Sous l'autorité de la direction générale de la municipalité et en collaboration avec l'organisme des sports et loisirs de Sabrevois, le titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités de loisirs et des événements communautaires.

Principales tâches

- Soutien des organismes et des bénévoles
- Concerte et soutient l'organisme des sports et loisirs (OSLS) de la municipalité ainsi que les différents comités dans la conception, l'élaboration et la planification de la programmation des activités sportives, de loisirs et des événements culturels et communautaires;
- Participe aux réunions de l'OSLS et du comité de suivis de la politique familiale, prépare l'ordre du jour et rédige les procès-verbaux;
- Collabore avec la trésorière adjointe pour les budgets annuels des activités de loisirs
- Rédige les rapports d'activité et post mortem;
- Tient à jour le répertoire des personnes ressources
- Soutien les besoins d'organismes culturels et communautaires du milieu;
- Planifie et organise les programmes et activités;
- Coordonne, réalise et supervise les activités de loisirs, les camps de jours (relâche et été) et les événements communautaires;
- Planifie, organise, coordonne et contrôle le travail du personnel relié aux activités sous sa responsabilités;
- Soutien et encourage l'implication bénévole
- Dresse un calendrier des principaux événements et activités
- Communique les activités et programmes des organismes de la municipalité
- Toutes autres fonctions ou responsabilités connexes que la municipalité jugera être de ses compétences et habiletés.

Qualifications et exigences

- Grande autonomie et facilité à communiquer;
- Capacité à élaborer des budgets et à gérer des événements et programmes;
- Deux à cinq années d'expérience en loisirs (toutes combinaisons de scolarité et d'expériences pertinentes seront considérées);
- Connaissance du milieu rural, de la vie communautaire;
- Connaissance du domaine municipal un atout;
- Disponibilité de soir et de fin de semaine (occasionnellement)
- Démontrer d'excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe;
- Technique d'intervention en loisir;
- Faire preuve de leadership, de rigueur, d'initiative et de créativité;
- Bonne connaissance de la langue française orale et écrite
- Connaissance logiciels informatiques MS office;
- Détenir un véhicule et un permis de conduire valide, de classe 5.

Si ce poste vous intéresse, transmettez votre curriculum vitae à l'adresse courriel suivante:

marijkewynants@sabrevois.info