



Sainte-Brigide-d'Iberville

Des gens de coeur et de terre

OFFRE D'EMPLOI **ADJOINT ADMINISTRATIF (administration et loisirs)**

Type de poste : permanent à 4 jours/semaine (28 heures)

Entrée en fonction : janvier 2021

Conditions salariales : selon les compétences, à discuter

Responsabilités

Sous l'autorité de la direction générale de la Municipalité, le titulaire du poste apporte un soutien aux tâches municipales et est responsable de l'ensemble des activités de loisirs, sportives et culturelles.

Principales tâches

- Rédige les procès-verbaux et divers documents de la Municipalité;
- Planifie, organise et dirige les activités de loisirs, sportives et culturelles;
- Participe aux réunions de la Société du Patrimoine de Sainte-Brigide;
- Collabore à l'élaboration des budgets annuels des activités;
- Tiens à jour le répertoire des personnes-ressources;
- Recherche les programmes de subvention dont pourrait bénéficier la Municipalité;
- Met à jour le site Internet et la page Facebook de la Municipalité;
- Gère et met à jour le système d'alerte aux citoyens
- Rédige le bulletin municipal mensuel;
- Toute autre tâche connexe.

Aptitudes et qualités requises

- Autonomie, facilité à communiquer et aptitudes en relations interpersonnelles;
- Capacité à élaborer des budgets et gérer des programmes et événements;

Exigences

- Deux années d'expérience en loisirs (toute combinaison de scolarité et d'expériences pertinentes sera considérée);
- Connaissance du domaine municipal un atout;
- Bonne connaissance de la langue française orale et écrite;
- Connaissance de la suite informatique MS Office;

Veillez consulter le site internet de la Municipalité pour l'offre d'emploi détaillé : www.sainte-brigide.qc.ca

Commentaires

La Municipalité emploie le masculin dans le but d'alléger le texte et souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.

Toute personne intéressée à poser sa candidature est invitée à faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation **avant 16 h le vendredi 4 décembre 2020** à l'adresse suivante: 555, rue Principale, Sainte-Brigide-d'Iberville, Québec, J0J 1X0 ou par courriel: direction@sainte-brigide.qc.ca.