

COORDONNATEUR(TRICE), LOISIRS ET CULTURE

Située à environ 65 kilomètres de Québec, Vallée-Jonction, avec son patrimoine bâti, compte parmi les municipalités les plus pittoresques de la région Chaudière-Appalaches. Ce village de 1 818 habitants est localisé entre des montagnes peu élevées qui forment la vallée, où sillonne la rivière Chaudière. Le dynamisme et la volonté de faire des Valléens et Valléennes ne sont plus à prouver. Une brochette d'industries, de commerces, de restauration et d'activités autant sportives que culturelles démontrent l'enthousiasme que nous déployons afin de faire évoluer notre municipalité et ainsi créer des emplois pour accueillir de nouvelles familles.

RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Met en œuvre, coordonne et supervise les programmes d'activités, projets spéciaux, événements organisés et activités de la bibliothèque, afin de répondre aux besoins des citoyens.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS...

...TECHNIQUES

- Voit à l'élaboration et à la gestion de la programmation des loisirs (s'informe des tendances, identifie les besoins du milieu, embauche le personnel requis, etc.)
- Établit et fait approuver les programmes d'activités
- Établit des contacts avec l'administration municipale afin de cibler et déposer des demandes d'aides financières selon les programmes disponibles
- Prépare et rédige les demandes de subvention
- Planifie et gère la logistique des événements, activités et locations de salles
- Collabore à l'aménagement des lieux et équipements de loisir
- Offre son aide aux bénévoles et organismes utilisant les installations des loisirs et bibliothèque
- Procède à l'évaluation des activités et rendement des animateurs
- Organise des rencontres afin de discuter des problèmes relatifs aux programmes et planifie des activités pour les années suivantes
- Évalue les objectifs, la portée, le coût et l'impact des activités organisées
- Présente un bilan annuel, les rapports des dépenses et sommaires de budget à la direction générale

...ORGANISATIONNELLES

- Assure une saine communication au sein de la Municipalité
- Communique les enjeux importants reliés aux activités
- Réalise un post-mortem et transmet l'essentiel aux membres de l'équipe
- Cible des pistes d'amélioration et prend action afin de les concrétiser
- Respecte la confidentialité des informations
- Vise l'atteinte des résultats organisationnels en optimisant l'utilisation des ressources
- Favorise le travail d'équipe
- Participe activement au développement de son secteur en fonction des orientations de la Municipalité
- Favorise l'uniformité et la standardisation des processus internes
- Développe ses compétences en coordination de projets / activités de façon continue
- Être en tout temps un digne représentant de la Municipalité

CONNAISSANCES RECHERCHÉES

- Connaissances approfondies de la gestion et réalisation d'activités des loisirs dans un monde municipal
- Connaissances intermédiaires du mode de fonctionnement et services d'une bibliothèque

HABILETÉS RECHERCHÉES

- Capacité à communiquer avec transparence et tact (interne et externe)
- Capacité à gérer son temps de façon efficiente
- Capacité à entretenir de saines relations avec les citoyens, bénévoles et animateurs
- Capacité à faire valoir ses opinions (leadership)
- Capacité à traiter en français (oral et écrit)

ATTITUDES RECHERCHÉES (NIVEAU DE SAVOIR RELATIONNEL)

- Faire preuve d'autonomie et être responsable
- Faire preuve de leadership
- Travailler en mode solution
- Avoir un esprit critique et faire preuve de curiosité
- Travailler en équipe
- Structuré et faire preuve de rigueur
- Être proactif

ÉTUDES / EXPÉRIENCES REQUISES

- DEC Techniques de gestion et intervention en loisir
- Plus de 3 ans dans le domaine de la coordination de loisirs

CONDITIONS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

- Travail à l'intérieur (bureau) et à l'extérieur (35 heures/semaine)
- Est appelé à être disponible après les heures normales de travail pour diverses tâches

CONDITIONS SALARIALES

- La Municipalité de Vallée-Jonction offre des conditions de travail compétitives et des avantages intéressants tels qu'un salaire concurrentiel, des vacances annuelles, des assurances collectives et un régime de retraite avec participation de l'employeur

INDICATEURS DE PERFORMANCE (KPI)

- Respect du budget accordé
- Respect des engagements pris
- Satisfaction des citoyens et utilisateurs des différents services offerts
- Communication constructive interne et externe reliée aux activités et services
- Calendrier complet d'activités répondant aux besoins soulevés

ENJEUX RELIÉS AU POSTE

- Supervision de personnel « temporaire / étudiant » à l'été
- Bonne connaissance des différents sports et tendances à venir
- Capacité à écouter les besoins, dresser des bilans et savoir adresser un refus aux citoyens

Ce poste retient votre attention et vous détenez les qualités requises pour celui-ci? Veuillez nous transmettre au plus tard le 22 septembre 2023 à 12 h, votre curriculum vitae à l'adresse suivante : dg@valleejonction.qc.ca.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.