



## Offre d'emploi

### Responsable des loisirs, culture, de la vie communautaire et des communications

Poste cadre permanent à temps plein à 35 heures/semaine

Sous l'autorité du Directeur général, le responsable au service des loisirs planifie, organise, dirige et contrôle toutes les activités reliées à ce service. Le titulaire sera directement impliqué dans les orientations stratégiques du service des loisirs. Il assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières dans son service en conformité avec les orientations, les politiques de l'organisation, les normes, les règles et les conventions collectives en vigueur. Notamment, il supervise les activités communautaires, sportives et culturelles. Finalement, il veille à développer et à maintenir l'image de la Municipalité en matière de communications citoyenne et médiatique.

#### **Principales responsabilités**

- Planifie, organise, dirige et contrôle les activités reliées au service des loisirs ;
- Détermine, en collaboration avec son supérieur, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités du service des loisirs ;
- Assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières dans son service en conformité avec les orientations, les politiques de l'organisation, les normes, les règles et les conventions collectives en vigueur ou autres ;
- Analyse les besoins de la population en matière de programmes reliés aux activités communautaires, sportives et culturelles ;
- Élabore, développe et supervise les programmes de loisirs ;
- Soutient le développement des activités communautaires, sportives et culturelles ;
- Prépare et gère les demandes de subventions des loisirs ;
- Veille à développer et à maintenir l'image de la Municipalité ;
- Gère les relations avec les médias ;



# Municipalité des Cèdres

## Principales responsabilités (suite)

- Assure le développement, la mise à jour et la réalisation du plan de communications de la Municipalité, ainsi que l'élaboration et le maintien de son site Web, de la préparation des documents publics et de la révision et la mise en page de tous les livrables (rapports, documents d'informations, etc.) destinés au public dans les délais prescrits ;
- Gère la présence de la Municipalité dans les médias sociaux ;
- Développe le répertoire des équipements de loisirs, le suivi du maintien de l'état de ceux-ci et recommande les travaux d'amélioration ;
- Supervise les processus d'inscriptions des activités de loisirs organisées par la Ville et les locations d'espaces ;
- Supervise et organise les événements spéciaux sur le territoire de la Municipalité ;
- Aide, conseille et soutient les organismes, associations et autres ;
- Assure un lien entre les organismes, le Conseil municipal ou le directeur général ;
- Dépose un rapport verbal régulièrement à son supérieur et au Conseil municipal sur ses activités ;
- Gère et applique les protocoles d'ententes liant la Municipalité et les intervenants externes en loisirs ;
- Prépare, administre et contrôle le budget annuel du service des loisirs ;
- Élabore des normes, des politiques, des procédures ou autres, reliés aux activités communautaires, sportives et culturelles ;
- Effectue toutes autres tâches connexes.

## Exigences

- Baccalauréat en loisirs et culture ou récréologie ou en communication ou tout autre domaine connexe ;
- Au moins 3 années d'expérience dans un poste similaire ;
- Expérience en élaboration et mise en œuvre de plans de communication, en gestion de projet, en supervision et coordination de projets d'édition de documents destinés à la consultation publique ;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit, excellentes habiletés rédactionnelles et de synthèse ;
- Bonne connaissance de l'anglais ;
- Aptitude en gestion des réseaux sociaux ;
- Aptitude en planification et organisation ;



# Municipalité des Cèdres

## Exigences (suite)

- Professionnalisme et sens d'éthique ;
- Forte habileté en relations interpersonnelles ;
- Créatif et dynamique ;
- Sens aigu du service à la clientèle.

## Conditions de travail

- Salaire concurrentiel, selon les compétences;
- Heure de travail (35 heures / semaine);
- Régime d'assurances collectives complet;
- Participation conjointe à un fonds de pension;
- Banque de congés mobiles;
- Café gratuit sur place;
- Horaire d'été;
- Politique de conciliation famille-travail et télétravail en vigueur.

Cette offre s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes.

Toute personne intéressée doit acheminer son curriculum vitae au plus tard **le mercredi 13 juillet 2022 à 16h30** par courriel à [rh@ville.lescedres.qc.ca](mailto:rh@ville.lescedres.qc.ca)

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, seules les candidatures retenues seront contactées.