



COORDONNATEUR/TRICE AUX LOISIRS CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Poste temps complet régulier (32 heures / semaine)

La municipalité de Ste-Geneviève-de-Batiscan est à la recherche d'une personne capable de planifier, organiser, coordonner, réaliser et évaluer les divers programmes, événements et activités relevant de sa responsabilité. Sous la responsabilité du directeur général de la municipalité, le/la coordonnateur/trice devra effectuer principalement les fonctions suivantes :

Principales tâches reliées au poste

- ❖ Élaborer une programmation de loisirs et culture pour l'ensemble de la population et en assurer la mise en œuvre, incluant la tenue d'un **camp de jour**;
- ❖ Mettre à jour la Politique familiale et des aînés;
- ❖ Assurer l'application des politiques et des procédures élaborées pour la réalisation d'activités et les mettre à jour (exemple : politique familiale et des aînés);
- ❖ Préparer, organiser et gérer les événements de loisirs et de culture;
- ❖ Exercer le contrôle logistique des activités, gérer les inscriptions et en assurer le bon déroulement;
- ❖ Voir à l'aménagement des lieux, à la réservation de salles et à l'installation des équipements;
- ❖ Recruter, former, motiver et superviser le personnel ainsi que les bénévoles impliqués dans les diverses activités et divers programmes de loisirs dont le **camp de jour**;
- ❖ Gestion des inscriptions, programmation, communication avec les parents du **camp de jour**;
- ❖ En collaboration avec la directrice générale adjointe de la municipalité, préparer les dossiers et demandes de subventions liés aux différentes activités prévues;
- ❖ En collaboration avec la directrice générale adjointe de la municipalité, effectuer le suivi budgétaire et préparer les rapports nécessaires;
- ❖ Assurer le suivi et l'évaluation des activités et événements;
- ❖ Participer aux différents comités externes et faire les suivis appropriés;
- ❖ Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande de la directrice générale adjointe de la municipalité;
- ❖ Gérer les communications sur Facebook, Site Web, Panneau numérique en lien avec les loisirs;
- ❖ Rédiger le journal local mensuellement.

Exigences

- ❖ Détenir un DEC ou BAC dans une discipline appropriée (loisirs, récréologie, animation communautaire, etc.) ou une combinaison de formations et d'expériences pertinentes;
- ❖ Avoir le sens de l'organisation, grande autonomie, sens des responsabilités, disponibilité variable et faire preuve de créativité;
- ❖ Capacité d'animer des groupes et d'assumer la gestion des bénévoles;
- ❖ Avoir une bonne maîtrise des plateformes informatiques pertinentes au poste (exemple : word, excel, zoom, teams, Canva, etc);
- ❖ Avoir une excellente maîtrise des médias sociaux;
- ❖ Avoir une très bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- ❖ Il est nécessaire de posséder un véhicule et un permis de conduire.
- ❖ Connaissance de la municipalité de Ste-Geneviève et/ou de la MRC des Chenaux serait un atout.

Conditions de travail

- ❖ Salaire : à déterminer selon la formation et l'expérience
- ❖ Horaire de travail : Variable et flexible, peut-être appelé à travailler de soir et fin de semaine lors des événements.

Veillez soumettre votre candidature en faisant parvenir votre curriculum vitae **accompagné d'une lettre de présentation** par courriel à Catherine Pintal, directrice générale adjointe (depcomptabilite@stegenevieve.ca)