



Municipalité de Saint-Épiphane

www.saint-epiphane.ca

220, rue du Couvent, Saint-Épiphane (Québec) G0L 2X0

Téléphone : 418-862-0052 | Télécopieur : 418-862-7753

OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN DU SERVICE DES SPORTS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Sommaire des responsabilités

La Municipalité de Saint-Épiphane est à la recherche d'un employé pour occuper le poste de technicien et responsable du Service municipal des sports, de la culture et de la vie communautaire pour un remplacement de congé de maternité.

Sous la responsabilité de la direction générale de la Municipalité, le titulaire du poste devra être disposé à travailler 36 heures par semaine selon un horaire flexible. Il aura également la responsabilité de planifier, organiser, diriger, coordonner, contrôler et évaluer l'ensemble des activités relatives à la bonne conduite du service.

Responsabilités

- Élaborer des projets en fonction des besoins du milieu et faire des recherches de financement pour en permettre la réalisation ;
- Siéger sur différents comités tels que la table d'harmonisation des aînés, Politique familiale, MADA, le comité des loisirs de Saint-Épiphane, la table du loisir intermunicipal de la MRC de Rivière-du-Loup et plusieurs autres;
- Établir les statistiques de fréquentation des diverses clientèles ;
- Assurer la promotion de la programmation des différentes activités ;
- Initier et élaborer des activités en vue de créer un sentiment d'appartenance au milieu;
- Planifier et organiser le calendrier des activités annuelles et en assurer le suivi ;
- S'occuper de la gestion administrative des loisirs, tient à jour un registre des encaissements et des décaissements;
- Faire la gestion du camp de jour municipal;
- Faire la gestion de la patinoire municipale;
- Travailler sur le projet de réaménagement du parc municipal (installation de nouveaux modules de jeux);
- Animer des activités auprès des personnes âgées (bingo, après-midi jeux de société, exercices physiques);
- Animer des activités parascolaires à l'école primaire;
- Effectuer les commandes du matériel nécessaire pour les activités et contrôler les inventaires;
- Aider et assister tout autre employé sous sa supervision dans les différentes tâches reliées à leur poste (animateurs de camp de jour, bénévoles, préposés à la patinoire);
- Maintenir à jour les différents médias de son service (ex. site Web municipal);
- Rédiger les articles reliés à son département pour les bulletins municipaux;
- Assurer le lien entre les bénévoles de la bibliothèque et la Municipalité;

- Assurer le suivi de la Politique familiale et de la politique MADA ;
- Accomplir toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en Gestion et intervention en loisirs ou dans un domaine connexe.
- Expérience de travail avec des organismes de loisirs.
- Maîtrise de la suite Office de Microsoft, dont les logiciels Word et Excel. Facilité avec Internet et les médias de communications électroniques.
- Maîtrise du français écrit et parlé.
- Le candidat recherché devra être débrouillard, disponible et avoir une facilité d'approche avec le public. Être rassembleur doublé d'une grande capacité de travailler en équipe, être polyvalent, avoir une bonne communication, avoir la capacité de régler les problèmes avec diplomatie.
- Le candidat devra posséder un bon sens de la gestion, avoir du leadership, être autonome, faire preuve d'initiative et de créativité, être dynamique, avoir un bon jugement et un grand sens des responsabilités. Il devra également avoir un certain intérêt à la rentabilisation des équipements sportifs et communautaires.
- Travailler de façon sécuritaire.
- Être disponible pour travailler sur un horaire variable (souvent en soirée et les fins de semaine).
- Capable d'animer des cours de conditionnement physique pour aînés (un atout).
- Capable de planifier, d'enseigner et d'animer des cours d'éducation physique dans le cadre parascolaire.

Conditions du contrat

Durée du travail : Temps plein temporaire (remplacement de congé de maternité)

Horaire de travail : En semaine généralement de jour. Flexibilité de l'employeur pour l'horaire de travail

Salaire : Salaire concurrentiel en fonction de l'expérience, de la qualification du candidat retenu ainsi que des échelles salariales en vigueur dans la Municipalité.

Vous aimeriez contribuer de façon significative au développement et à la croissance d'une municipalité où le sport, la culture et la vie communautaire sont et seront valorisés de plus en plus ?

Faites parvenir votre candidature au plus tard le 1^{er} mars à l'adresse ci-dessous en inscrivant concours OFFRE D'EMPLOI – Technicien du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire.

À l'attention de Stéphane Chagnon, M.A.P.

Direction générale

Municipalité de Saint-Épiphanie

220, rue du Couvent, Saint-Épiphanie (Québec) G0L 2X0

Courriel : direction@saint-epiphane.ca

La Municipalité se réserve le droit de passer en entrevue les candidats avant la date de fin de la mise en candidature.

Le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt et les avisons que seules les personnes ayant été sélectionnées seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'équité en emploi et du meilleur candidat sélectionné.