



TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc, H9X 1M2
Téléphone : 514 457-5500
Télécopieur : 514 457-6087
Courriel : info@sadb.qc.ca

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue se trouve dans la région administrative de Montréal, à environ 30 minutes du centre-ville. C'est un endroit où l'innovation, la diversité d'opinions et les initiatives écologiques se combinent pour créer un environnement de vie dynamique, **SADB propose un cadre de travail dynamique, en proximité avec les citoyens et s'appuie sur des collaborateurs dévoués pour soutenir l'évolution de leur communauté.**

Nous recherchons actuellement un technicien ou une technicienne en loisirs pour notre service des Loisirs. Relevant du coordonnateur du service des Loisirs, la personne en poste sera responsable de planifier et de coordonner les opérations liées aux activités communautaires, culturelles et sportives.

À QUOI RESSEMBLE VOTRE SEMAINE DE TRAVAIL

- Collaborer aux différents programmes d'activités et aux événements spéciaux en regard aux aspects liés à la logistique, la disponibilité et la sécurité des sites et installations;
- Recruter, former et superviser les employés occupant des postes de moniteur(trice), animateur(trice) ou le surveillant(e) de plateaux de loisirs;
- Élaborer, en collaboration avec le coordonnateur, l'horaire de travail des employés saisonniers du secteur des loisirs (piscine, surveillants de bâtiments, animation lors d'événements, etc.);
- Participer et optimiser l'utilisation des plateaux sportifs dans le but d'améliorer l'offre de service;
- Coordonner, avec le coordonnateur des Travaux publics, s'il y a lieu, le montage et démontage des plateaux récréatifs et s'assurer du bon fonctionnement et de la sécurité des installations, des équipements et du matériel ainsi que des usagers en général;
- Identifier le respect des normes et la certification par rapport à l'entretien, à l'utilisation ainsi qu'à la sécurité des installations récréatives;
- Participer à la planification, la réalisation et la promotion d'un événement ou d'un projet en loisir;
- Contribuer à l'élaboration d'un plan de communication en collaboration avec la chargée aux communications et marketing pour promouvoir les activités;
- Veiller au bon déroulement de la programmation des partenaires dans les installations de la Ville (art martial, yoga, musique, etc.);
- Collaborer avec le secrétaire aux loisirs lors des inscriptions des différentes activités, des demandes d'information et autres;
- Émettre des recommandations sur le déroulement des activités afin de supporter efficacement les différents organismes;
- Effectuer toute autre tâche reliée à son champ de responsabilité.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes

QUALIFICATION ET COMPÉTENCES POUR EXCELLER DANS LE RÔLE

- Le candidat pour ce poste détient un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de gestion d'intervention en loisir ou toutes autres formations jugées pertinentes;
- Possède un minimum de deux (2) ans d'expérience dans un poste similaire;
- Expérience dans le milieu municipal, un atout;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit. L'anglais est un atout;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques de la Suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.) et une facilité d'adaptation aux nouvelles technologies;
- Connaître les logiciels de la suite AccèsCité de PG serait un atout.

AS-TU LE PROFIL RECHERCHÉ?

- Aimé et facilité à travailler avec le public et entrent, car tu auras de fréquents contacts avec le citoyen;
- Esprit d'initiative et autonomie pour réussir à emmener les citoyens à participer aux activités, voir une approche axée sur le service à la clientèle et le travail d'équipe;
- Sens de l'organisation pour planifier et organiser différentes activités éducatives et récréatives;
- Imagination, débrouillardise, ouverture d'esprit et créativité pour développer de nouvelles approches récréatives;
- Facilité à travailler sur un horaire flexible.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Type de poste : Syndiqué, temps plein, permanent, Classe 8, 35 heures par semaine;
- Horaire de travail régulier et possibilité de travailler les soirs et les fins de semaine occasionnellement, selon les directives du coordonnateur des loisirs;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Programme de formation et de développement;
- Assurance collective.

Le salaire et les conditions de travail sont régis par la convention collective des salariés cols blancs de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue présentement en vigueur. Il est à noter que le poste peut faire l'objet d'une réévaluation salariale.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, faites parvenir votre curriculum vitae en français, mentionnant le titre du poste convoité avant le 21 juin 2024 à 16 h 00 par courriel à l'adresse suivante : ressourcesshumaines@sadb.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin dans le texte ne sert qu'à alléger la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne pourrons communiquer qu'avec celles retenues pour une entrevue téléphonique.