

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE

Directeur (trice) des loisirs, culture et de la vie communautaire (Permanent)

VILLAGE DE SENNEVILLE – OUEST DE L'ÎLE-DE-MONTRÉAL

Le village de Senneville est un joyau pittoresque situé sur la pointe ouest de l'île de Montréal. Fondé en 1895, Senneville séduit tout autant par son patrimoine architectural que par sa quiétude boisée. Niché sur les rives du majestueux lac des Deux Montagnes, ce village côtier offre un mélange enchanteur de beauté naturelle et d'histoire. Avec ses maisons ancestrales bordées d'arbres majestueux, ses rues tranquilles et ses vastes espaces verts, Senneville est un véritable havre de paix. Les habitants de ce village pittoresque bénéficient d'un mode de vie paisible et serein, loin de l'agitation de la ville. Au-delà de ces attraits évidents, ce sont les atouts invisibles à l'œil qui font la richesse de ce village : un esprit communautaire et un sentiment d'appartenance inégalés.

Senneville compte près de 1000 citoyens et est en pleine croissance avec les développements résidentiels de « Senneville-sur-le-parc » et du « Boisé Pearson » qui, une fois complétés, ajouteront 90 nouvelles résidences unifamiliales sur le territoire. Étant situé sur l'île de Montréal, Senneville fait partie de l'agglomération de Montréal à titre de ville liée. Plus de la moitié de son budget de 7,5 M\$ sert à financer les services fournis par la Ville de Montréal.

Senneville s'est dotée d'une vision stratégique (2021-2025) fondée sur son histoire et son cadre exceptionnel, tout en tenant compte des défis liés aux changements climatiques afin de contribuer à la qualité de vie de ses résidents.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du Directeur Général, le directeur(trice) des loisirs, cultures et de la vie communautaire a pour mission, d'une part, de concevoir et de mettre en œuvre des programmes visant à animer la ville en apportant une contribution essentielle à la qualité de vie de la population en favorisant l'accès à des ressources en matière de loisirs, culture et vie communautaire, pour la population de Senneville ainsi que le soutien aux organismes reconnus. Vous aurez à votre charge la gestion des employés de la piscine municipale, les employés en loisirs ainsi que tous les organismes communautaires.

Dans votre rôle, vous êtes appelé à gérer divers projets spéciaux dont le développement d'initiatives d'amélioration continue visant à améliorer l'efficacité et la qualité des services offerts aux résidents, le montage et suivi de divers tableaux de performance organisationnelle et la mise en place de tous les plans d'actions pour le soutien à la population tel que le MADA (Municipalités Amies Des Aînées). Vous travaillez en étroite collaboration avec toutes les directions concernées par les différents projets qui vous seront confiés.

LISTE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Gestion de projet, opérations et piscine municipale

- Assure le développement, l'amélioration et le maintien de qualité d'une gamme d'activités de loisirs et culturelles offerte à la population en répondant aux attentes et aux besoins des citoyens.
- Planifie, coordonne, organise, dirige et contrôle les activités récréatives, sportives, sociales et culturelles auprès des différentes clientèles.
- Apporte une assistance technique de la mise en application de projets divers et des programmes particuliers, en dirigeant le travail d'employés sous contrat ou de bénévoles.
- Prépare le comité des loisirs et assure le compte-rendu ainsi que l'exécution des actions requises
- Procède à l'évaluation post mortem des activités et/ou événements spéciaux et/ou programmes sous sa gouverne et soumet des rapports et/ou recommandations appropriées ;
- Reçoit, analyse et traite les demandes de renseignements ou plaintes des citoyens en rapport avec le service;
- Prépare tout dossier d'étude et d'analyse de projets en relation avec les loisirs. Étudie et propose toute adhésion aux programmes de subvention ou de financement disponibles;
- Élabore les politiques de son service et les soumet aux instances appropriées. S'assure du respect des politiques de gestion des biens et services de son service;
- Participe à la coordination de l'aménagement des parcs et espaces verts, ainsi que des projets loisirs;
- Suggère, développe et maintien des partenariats avec divers organismes privés et publics en matière de loisirs dispensés aux citoyens;
- Coordonne les services aux sinistrés lors des mesures d'urgences de la municipalité;
- Participe aux réunions convoquées par la municipalité et exécute toute autre tâche pertinente à sa fonction
- Responsable de l'organisation, coordination et de toutes les tâches requises pour la gestion de la piscine municipale incluant la gestion des sauveteurs

Budget

- Planifie et contrôle son budget, prépare et présente les soumissions des projets et des programmes, recommande les dépenses pour son secteur et en justifie l'utilisation.
- Assure la gestion des contrats, des paiements de location et/ou redevances sous sa responsabilité
- Prépare et soumet à son supérieur ses prévisions budgétaires annuelles

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@sennneville.ca

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE

Directeur (trice) des loisirs, culture et de la vie communautaire (Permanent)

Gestion logistique du centre communautaire

- Établir des politiques et procédures d'utilisations, de sécurité ainsi que des procédures axées sur la protection de l'établissement.
- Rédiger des grilles tarifaires pour les activités et l'utilisation de l'établissement.
- Contrôler le calendrier des réservations et assurer que toutes les tâches concernant les réservations sont effectuées comme prévu.
- Coordonner et superviser le personnel à l'égard des événements survenus au centre de la communauté.

Ressources humaines

- Recruter, embaucher, intégrer et former le personnel ou prendre les mesures nécessaires pour la formation du personnel ainsi qu'effectuer les évaluations de rendement comme requis.
- Coordonner et diriger le travail des employés affectés à votre direction, établir les besoins et les horaires de travail requis selon le budget approuvé. Assurer le développement des employés ainsi que leur évaluation.
- Participer au maintien des programmes en vigueur et aux suivis inhérents des programmes sous sa responsabilité tels que SIMDUT, CNESST, etc.;

Cette description n'est pas limitative et contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche demandée par la direction générale ainsi que toutes autres responsabilités jugées requises pour le poste.

EXIGENCES RECHERCHÉES

- Détenir un BAC en récréologie ou communications ou tout autre domaine connexe.
- Toute combinaison d'études et d'expériences équivalentes pourra être considérée.
- Minimum de 5 ans d'expérience en gestion d'activités communautaires (loisirs, culture et vie communautaire) et organisation d'événements ou posséder une expérience pertinente reliée à l'emploi;
- Bilinguisme écrit et parlé (français et anglais) essentiel;
- Expérience avec les logiciels de la suite MS Office
- Expérience avec les sites internet afin de pouvoir entrer et modifier l'information;
- Posséder d'excellentes habiletés de communication;
- Détenir un permis de conduire valide Classe 5.
- Expérience dans le secteur municipal (un atout)
- Bilinguisme, français et anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

COMPÉTENCES

Sens de l'organisation et des priorités.	Autonomie et sens de l'initiative
Pragmatisme	Capacités rédactionnelles et communicationnelles
Esprit d'équipe développé	Tact, diplomatie et sens politique
Souci du détail et rigueur.	Bon sens du jugement

NOS AVANTAGES

- Des défis professionnels et la possibilité de faire progresser votre carrière · Poste permanent. Entrée en fonction dès que possible
- Salaire compétitif
- 35 heures par semaine. Heures d'été à l'année longue (vendredis se terminent à 12 h). Disponibilité occasionnelle à l'extérieur des heures de bureau pour répondre aux urgences ainsi que la présence à certains événements.
- Semaines de vacances. Congés mobiles et congés fériés
- REER ainsi qu'un Programme d'assurance et des avantages concurrentiels.
- Une conciliation travail-vie personnelle
- Une carrière au service de la population et le sentiment d'accomplissement.
- Un employeur inclusif qui s'assure de l'équité et la diversité de son personnel.

CANDIDATURES

Les candidatures doivent être déposées par courriel au : rh@senneville.ca. La municipalité communiquera uniquement avec les candidatures retenues. Le début de l'emploi est prévu dès que possible.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

POUR NOUS JOINDRE :

VILLAGE DE SENNEVILLE
35, chemin de Senneville, Senneville (QC) H9X 1B8
Tél : (514) 457-6020 senneville.ca
rh@senneville.ca