

OUVERTURE DE POSTE - AFFICHAGE COORDONNATEUR (TRICE) DES LOISIRS



POSTE PERMANENT– 35 HEURES PAR SEMAINE – HORAIRE D'ÉTÉ À L'ANNÉE LONGUE

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

| 1 000 résidents | Superficie de 19 kilomètres² | budget de 7 millions \$ | 129 ans d'histoire... l'une des plus anciennes localités du Québec !

Vous connaissez le secteur municipal ou avez envie de le découvrir pour mettre à profit vos compétences au sein d'une municipalité qui fait la fierté de sa communauté ?

Vous souhaitez œuvrer dans une municipalité à dimension humaine et attrayante qui est en pleine croissance et en mesure de vous offrir des projets stimulants et variés ?

Êtes-vous une personne reconnue pour votre capacité de planifier, de gérer, d'établir des priorités et de respecter des échéanciers? Êtes-vous digne de confiance, organisée avec un haut niveau de professionnalisme ?

Si vous avez répondu oui à ces questions, ce poste est pour vous !

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. Le Village de Senneville est en pleine croissance avec plusieurs développements immobiliers en cours. D'autres projets sont en cours de planification dont divers projets environnementaux et patrimoniaux.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du directeur général de la municipalité, vous serez responsable de la planification, de l'organisation et de la supervision des activités de loisirs, des événements spéciaux, des locations de salle ainsi que diverses tâches reliées au service des loisirs. Vous jouerez un rôle essentiel dans la création d'un environnement stimulant pour les résidents(es) et vous aurez à travailler en étroite collaboration avec la direction des services de loisir, culture, vie communautaire et communications. Vous contribuerez à l'enrichissement de l'expérience des citoyens et à la promotion d'un mode de vie sain et actif.

La municipalité est à la recherche d'un candidat doté de fortes capacités multitâche, capable d'œuvrer dans un environnement au rythme rapide, d'excellentes capacités relationnelles pour entretenir de bonnes relations humaines, une tenue de dossiers structurée et organisée et des capacités à résoudre les problèmes de manière créative.

LISTE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Responsable de l'organisation, coordination et de toutes les tâches requises pour la gestion de la piscine municipale incluant la gestion des sauveteurs
- Planifie, coordonne, organise, dirige et contrôle les activités récréatives, sportives, sociales et culturelles auprès des différentes clientèles.
- Prépare le comité des loisirs et assure le compte-rendu ainsi que l'exécution des actions requises
- Préparer, évaluer, réaliser et évaluer toutes les activités importantes prévues au calendrier annuel (événements spéciaux, activités offertes, soutien aux organismes reconnus, locations de salle et encadrement de la gestion du camp de jour) ;
- En étroite collaboration avec la personne responsable des communications, assurer et préparer la promotion des activités de loisir sur les différentes plateformes telles que : babillards (affiches), le site Web et réseaux sociaux ;
- Évaluer les achats de matériel et d'équipement reliés à l'organisation des activités/événements ;
- Assurer le soutien nécessaire aux bénévoles ;
- Être responsable du bon fonctionnement des plateaux d'activités (piscine, centre communautaire George-McLeish, terrains de tennis, les parcs de Senneville et les locations de salle) ;
- Travailler en collaboration avec le service des travaux publics pour la préparation des événements ;
- Participer activement aux activités prévues au calendrier annuel.
- Rédige des grilles tarifaires pour les activités et l'utilisation de l'établissement.
- Contrôle le calendrier des réservations et assure que toutes les tâches concernant les réservations sont effectuées comme prévu.
- Coordonne et supervise le personnel à l'égard des événements survenus au centre de la communauté.

EXIGENCES RECHERCHÉES

- Études en loisir ou domaine connexe.
- Toute combinaison d'études et d'expériences pourra être considérée.
- Minimum de cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire.
- Expérience dans le secteur municipal (un atout)
- Excellentes maîtrises des programmes de la suite Microsoft Office.
- Bilinguisme, français et anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.
-

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 COORDONNATEUR (TRICE) DES LOISIRS



COMPÉTENCES

Sens de l'organisation et des priorités.

Aptitude à la gestion d'activités et événements.

Bon sens du jugement.

Sens de l'initiative.

Souci du détail et rigueur.

Créativité, dynamisme et entregent.

NOS AVANTAGES

- Des défis professionnels et la possibilité de faire progresser votre carrière. Entrée en fonction dès que possible
- Échelle salariale : 41 200 \$ à 61 800 \$ (selon expérience qui sera évaluée en fonction de critères spécifiques)
- 35 heures par semaine. Heures d'été à l'année longue (vendredis se terminent à 12 h), mais la personne doit être disponible à l'extérieur des heures normales de travail pour des événements et dans le cadre de mesures d'urgences etc...
- 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 au plus tard le vendredi 13 décembre 16 h, par courriel au : rh@senneville.ca. La municipalité communiquera uniquement avec les candidatures retenues.

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

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes à mobilité réduite.

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@sennneville.ca