

## OFFRE D'EMPLOI

### **Chef de division – loisirs et événementiel**

*Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire*

Située sur les rives du lac Saint-Louis et desservant une population de 13 000 habitants, la Ville de Beauharnois est à la recherche d'un candidat pour combler le poste de chef de division – loisirs et événementiel.

#### **DESCRIPTION D'EMPLOI**

Sous l'autorité du directeur général et en étroite collaboration avec le chef de division – culture et vie communautaire, le titulaire du poste assure la gestion, la planification, l'organisation, la coordination des opérations et la supervision reliée aux activités de loisirs, à la logistique événementielle, aux plateaux sportifs et communautaires, aux équipements de parcs et à l'aréna.

#### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

- Assure le développement, la planification, l'organisation, la gestion et le suivi des programmes de loisirs et de sports offerts à la population ;
- Planifie, dirige et supervise le travail des employés selon les différentes sections d'intervention et détermine les horaires de travail ;
- Évalue le rendement et la qualité du travail des employés sous sa responsabilité ;
- Gère et assure le contrôle des biens reliés aux diverses activités de son service ;
- Détermine les besoins en équipements récréatifs pour son secteur d'activités, élabore le budget requis et formule les recommandations en ce sens ;
- Gère le budget adopté par le conseil municipal et assure une saine gestion des opérations ;
- S'assure que les besoins en publicité et promotion sont comblés en collaboration avec le Service des communications ;
- Rédige ou participe à l'élaboration et à l'application des protocoles d'ententes liant la municipalité en matière de loisirs communautaires, culturels et sportifs ;
- Fournit une assistance aux divers groupes se prévalant des installations de la Ville en leur apportant un support technique et professionnel ;
- Siège sur différents comités et participe à certaines réunions ;
- Développe son réseau de contacts et entretient des liens avec les différentes associations pour assurer une représentation adéquate de la Ville ;
- Rédige, recommande ou participe à l'élaboration et à la mise à jour des politiques de développement et de fonctionnement pour son secteur d'activités ;
- Effectue la recherche de subvention requise à l'expansion et à l'amélioration des services offerts ;
- S'assure de la qualité des relations du personnel avec les citoyens, répond aux plaintes sur le terrain et voit à la bonne collaboration de son service avec les différents intervenants de la Ville ;
- Procède à l'organisation et à la mise en place des projets spéciaux ;
- Évalue, planifie et participe à l'aménagement et à la modernisation des infrastructures de loisirs ;

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.

#### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES**

- Détenir un baccalauréat en loisirs ou dans un domaine connexe ;
- Posséder trois (3) années d'expérience pertinentes dans le domaine ;
- Toute combinaison de formation et d'expériences pertinentes dans le domaine peut être considérée ;
- Détenir une habileté à travailler sous pression, à remplir différents mandats simultanément et à respecter les échéanciers ;
- Détenir une expérience pertinente dans la gestion d'équipe de travail ;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide ;
- Facilité à travailler sur un horaire flexible et être doté d'une grande disponibilité ;
- Maîtriser la suite MS Office ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.

### APTITUDES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Être courtois et avoir une bonne capacité à établir des relations interpersonnelles ;
- Excellente communication écrite et verbale ;
- Être méthodique et avoir des habiletés marquées pour la logistique ;
- Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et être polyvalent ;
- Posséder du leadership et un intérêt social marqué ;
- Détenir un sens de l'organisation, de la créativité et d'esprit d'équipe ;
- Être orienté vers le service à la clientèle.

### SALAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Il s'agit d'un poste cadre avec un horaire normal de trente-quatre (34) heures par semaine sur cinq (5) jours, selon les besoins du service. La rémunération annuelle est établie selon l'expérience du candidat retenu et en vertu de la grille de classification et échelles de salaire de la politique relative aux conditions de travail du personnel cadre de la Ville de Beauharnois. Le salaire est établi selon la classe E de l'échelle salariale du personnel cadre auxquels s'ajoutent des avantages sociaux compétitifs.

### DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le ou vers le 3 septembre 2019.

### DATE D'AFFICHAGE

Du 2 juillet au 26 juillet 2019 inclusivement.

### PROCÉDURE POUR L'ACHEMINEMENT DES CANDIDATURES

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une photocopie des diplômes requis au plus tard le **26 juillet 2019** par courriel à [reception@ville.beauharnois.qc.ca](mailto:reception@ville.beauharnois.qc.ca).

Veillez prendre note que seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront une réponse. Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

---