Le Groupe Consilium recrute

1.833.365.7222 | info@lgconsilium.com | lgconsilium.com

OFFRE D'EMPLOI
Technicien.ne en loisirs

La municipalité de Notre-Dame-du-Mont-Carmel située en Mauricie, plus précisément dans la MRC des chenaux, présentant une population plus de 6 500 citoyens, souhaite recevoir des candidatures pour combler la fonction en titre.

Description sommaire

Sous la supervision du directeur loisirs, culture et communication, et en collaboration avec l'équipe du service des loisirs, le technicien en loisirs voit au bon déroulement de diverses activités, aux relations avec les organismes et à la vie culturelle et sportive de la Municipalité.

Profil des tâches

- Planifier, coordonner, superviser, mettre en place et évaluer les programmes d'activités (programmation culturelle et sportive, festival, animations diverses, camp de jour, etc.) s'adressant à l'ensemble de la population, en complémentarité avec les organismes du milieu;
- Apporter une expertise et un soutien aux différents intervenants, comités et organismes dans les domaines sous sa responsabilité;
- Mettre en place un réseau de collaboration et informer les intervenants du milieu afin de développer une action concertée;
- Faire la promotion des loisirs via les communications municipales (journal municipal et réseaux sociaux);
- Préparer les demandes de budget en fonction des activités en collaboration avec la direction du Service des loisirs;
- Maintenir à jour l'inventaire des équipements et des installations sportives, culturelles et communautaires et s'assurer de leur conformité;
- Soutenir la vie culturelle provenant des activités de la bibliothèque.

Cette description de fonctions reflète les éléments généraux du travail à réaliser et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Exigences

- Niveau d'études : Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'intervention en loisir;
- Avoir 1 à 2 années d'expérience à temps complet dans des fonctions similaires;
- Maîtrise de la suite Office (fonctionnel);
- Connaissance de la suite Adobe un atout;
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé et habilité de communication.

Qualités

- Avoir une bonne gestion du temps et des priorités, respect des échéanciers ;
- Bon sens de l'organisation;
- Autonomie, leadership et débrouillardise dans l'exécution de ses fonctions;
- Capacité à travailler en équipe;
- Faire preuve d'initiative, de jugement et d'adaptation dans les situations imprévues.

Notre-Dame-du-Mont-Carmel

Lieu de travail

3860 rue de l'Hôtel-de-Ville,
Notre-Dame du Mont-Carmel
G0X 3J0

Conditions de travail

Rémunération:

Selon l'expérience entre 27,64$ et 32,90 $/ heure

Avantages sociaux :

Une gamme complète d'avantages sociaux, incluant un régime de retraite avec participation de l'employeur, etc.

Statut du poste :

Temps complet
35 heures/semaines sur 4 jours et demi.

Durée de l'emploi :
Permanent

Pour postuler

Inscrire le numéro de l'offre **(MDC-72781)** sur votre CV **et l'acheminer par courriel rh@lgconsilium.com** ou par télécopieur **1-833-345-3030**

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

SCAN MOI