



Offre d'emploi **Poste : Technicien en loisirs – Municipalités**

Région : Laurentides

Municipalités : Amherst, Arundel et Lac-des-Plages

Précision sur lieu de travail : Variable et réparti entre les municipalités participantes.

Principales fonctions

Sous la responsabilité des différentes municipalités, le technicien en loisirs :

- * Est la personne qui planifie, organise, réalise, évalue des activités de loisirs qui répondent aux intérêts et besoins des municipalités participantes.
- * Dresse un calendrier des principaux événements et activités pour l'ensemble des organismes dans les différentes municipalités.
- * Élabore un plan de communication pour promouvoir les activités et programmes récréatifs des organismes et des municipalités.
- * Planifie et coordonne l'utilisation des équipements de loisirs.
- * Coordonne et supervise le programme d'animation estival.
- * S'occupe de l'encadrement et reconnaissance des bénévoles.
- * Participe aux réunions du comité des loisirs et à tous les autres comités impliquant les loisirs ou le bien-être des citoyens.
- * Coordonne l'implantation et le suivi de divers programmes concernant les loisirs et le bien-être des citoyens.
- * Développe les partenariats et complète les demandes de subventions.
- * Toutes autres tâches requises, selon les besoins de chaque municipalité.

Exigences et conditions de travail

Niveau d'étude : Collégial (DEC) technique d'intervention en loisir ou baccalauréat en récréologie, ou formation pertinente

Année d'expérience reliée à l'emploi : 3 à 5 ans

Description des compétences :

- Sens de l'organisation, de planification et du travail d'équipe
- Grande autonomie et facilité à communiquer
- Aptitude à travailler auprès des bénévoles
- Capacité à gérer des événements et programmes
- Posséder une expérience pertinente en animation communautaire

Autres conditions

- Posséder un véhicule avec un permis de conduire valide

Langues demandées : Langues parlées : français et anglais
Langues écrites : français et anglais

Salaire offert : selon les qualifications et l'expérience.

Nombre d'heures par semaine : 35 heures/semaine

Statut d'emploi : Jusqu'au 31 décembre 2020 /avec possibilité de renouvellement
Temps plein
Jour/soir/fin de semaine
Horaire variable

Date prévue d'entrée en fonction : début février 2020

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées pour une entrevue, qui se déroulera dans la semaine du 27 janvier 2020.

Communication

Le curriculum vitae doit être acheminé par courriel, avant le vendredi 24 janvier 2020 à 12h00, à l'attention de :

Marc St-Pierre, M.A.P., Adm.A.
Directeur général et secrétaire-trésorier
Municipalité d'Amherst
mstpierre@municipalite.amherst.qc.ca