Rivière-Ouelle

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur(trice) en loisirs et vie communautaire

Vous souhaitez jouer un rôle concret dans la vitalité d'une communauté et contribuer activement à la qualité de vie des citoyen(ne)s? La Municipalité de Rivière-Ouelle est à la recherche d'une personne engagée, créative et organisée afin de se joindre à son équipe et d'occuper le poste de coordonnateur(trice) en loisirs et vie communautaire.

Cet emploi stimulant offre l'occasion de participer au développement et à la mise en œuvre des politiques Municipalité amie des aînés (MADA) et Famille, de concevoir des programmations diversifiées et rassembleuses, de coordonner des projets porteurs favorisant le bien-être et la participation citoyenne, ainsi que d'assurer la gestion du camp de jour intermunicipal. Au cœur de l'action, la personne titulaire du poste contribue au rayonnement des loisirs, de la vie communautaire et des initiatives municipales auprès de l'ensemble de la population.

Description du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, le coordonnateur(trice) en loisirs et vie communautaire assume les responsabilités suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre une programmation annuelle et saisonnière ;
- Planifier, organiser et coordonner des événements, activités récréatives, sportives, sociales et culturelles destinées à toutes les clientèles ;
- Promouvoir des activités et contribuer à leur financement ;
- Élaborer et assurer le suivi des budgets reliés aux activités et événements ;
- Animer certaines activités, au besoin ;
- Planifier, coordonner et assurer la gestion du camp de jour intermunicipal ;
- Accompagner et soutenir les différents comités municipaux dans l'organisation de leurs activités ;
- Mettre à jour les politiques MADA et Familiale et en assurer la mise en action ;
- Effectuer toute autre tâche connexe reliée à la fonction.

Scolarité et expérience

- Détenir un diplôme en technique d'intervention en loisir ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente ;
- Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience dans un domaine connexe (un atout).

Note : En l'absence d'un diplôme, une expérience significative et pertinente pourra être considérée comme équivalente.

Compétences recherchées

- Excellente capacité à travailler en équipe et à collaborer avec divers partenaires, citoyens et bénévoles ;
- Sens de l'organisation, créativité, polyvalence et débrouillardise ;
- Intérêt marqué pour le travail auprès de clientèles variées ;
- Aptitudes pour l'animation et la mobilisation de groupes de tous âges ;
- Autonomie, leadership et esprit d'initiative ;
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants.

Conditions de travail

- Poste permanent à temps plein, 35 heures par semaine, avec horaire flexible ;
- Disponibilité occasionnelle requise en soirée et les fins de semaine ;
- Taux horaire à partir de 27 $, **bonifié selon l'expérience** ;
- Avantages sociaux : RVER collectif, assurances collectives et congés mobiles ;
- Entrée en fonction dès que possible.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à :

Madame Pascale Pelletier Ouellet
Directrice générale, greffière-trésorière
133, route 132, Rivière-Ouelle (Québec) G0L 2C0
dg@riviereouelle.ca

Aucune date limite : le poste sera comblé dès que la perle rare aura été trouvée.