



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur/Coordonnatrice des loisirs

La Municipalité de Saint-Hugues est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de coordonnateur/coordonnatrice des loisirs.

Description sommaire de l'emploi :

Relevant de la direction générale, le/la titulaire du poste assistera les membres du comité des loisirs dans la planification, l'organisation, l'évaluation des activités et des ressources au niveau des volets suivants : sportif, communautaire et événementiel.

Responsabilités générales :

- Planifie, assure la coordination et réalise la programmation des événements et des activités récréatives, de loisirs ou communautaires;
- Rédige les comptes rendus administratifs et financiers des événements et des activités organisés par le comité des loisirs;
- Planifie, anime et rédige les ordres du jour et procès-verbaux des réunions du comité des loisirs;
- Supervise les bénévoles et le personnel supplémentaire pour les événements;
- Rédige et contrôle le budget annuel pour les loisirs et les événements;
- Gère les inscriptions des activités;
- Prépare et gère la gestion du camp de jour municipal;

Critères d'emploi :

Nous recherchons une personne ayant les aptitudes suivantes; capacité à gérer une équipe, sens de l'initiative, flexibilité dans son horaire, capacité à mener plusieurs dossiers à la fois, capacité d'adaptation.

- Posséder un minimum d'expérience en gestion d'événements ou de projets;
- Maîtriser les logiciels usuels (Excel, Word, Outlook);
- Détenir un diplôme en loisirs (un atout);

Toute combinaison pertinente de formation et d'expérience pourra également être considérée.

Conditions :

- Poste permanent 30 heures /semaine sur 4 jours
- Être disponible le soir et/ou la fin de semaine lors d'événements
- Début dès que possible;
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur et selon expérience

Les personnes intéressées pour le poste sont priées de poser leur candidature au **plus tard le 3 septembre 2024** en faisant parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation à l'attention d'Eliane Parent-Vigneault, adjointe administrative, à l'adresse courriel suivante : reception@st-hugues.com

La Municipalité de Saint-Hugues tient à remercier toutes les personnes qui manifesteront leur intérêt. Cependant, seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.