

## OFFRE D'EMPLOI : COORDONNATEUR/COORDONNATRICE DES LOISIRS (temps plein, 35 heures semaine)

---

Dates d'affichage du poste : 19 octobre 2022 - 4 novembre 2022  
Prolongation de l'appel de candidatures : du 5 au 18 novembre 2022

*Conjointement avec la municipalité de Leclercville et sous la supervision de la direction générale de la municipalité de Lotbinière, la personne en poste coordonne l'ensemble des activités de son service, dont une programmation diversifiée pour les loisirs, les événements culturels ainsi que les activités communautaires.*

### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Optimiser la programmation du service des loisirs et d'événements ponctuels (camp de jour, fête du printemps, descente de canards, tournoi de balle familial, etc.);
- Coordonner les réservations et les contrats de location des locaux et plateaux municipaux;
- Planifier, coordonner et assurer le suivi des politiques et ententes en lien avec son poste (ex : MADA, Politique de reconnaissance des organismes, etc.);
- Prendre part à la gestion des communications (site internet, médias sociaux et journal municipal);
- Guider les organismes et les bénévoles pour la préparation, l'animation et l'implication au sein de différents comités;
- Superviser l'organisation physique des équipements et plateaux servant aux activités;
- Participer à la préparation et au suivi budgétaire, avec le support de la direction générale;
- Rechercher, préparer et soumettre les demandes d'aide financière reliées au secteur des loisirs.
- Participer à la Table des travailleurs des loisirs de Lotbinière

### COMPÉTENCES REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques d'intervention en loisirs ou toute combinaison de formations et d'expériences jugées équivalentes;
- Connaître les outils de la suite Office (Publisher, Outlook, Word, Excel, Power Point);
- Avoir de l'aisance en gestion des sites internet et des médias sociaux;
- Être en mesure de se déplacer pour encadrer et participer aux activités;
- Être habile en communications et avoir une bonne connaissance du français oral et écrit;
- Faire preuve de créativité et d'innovation pour le développement des loisirs;
- Avoir un bon sens de la planification et la capacité de travailler sous pression en équipe;
- Avoir de l'expérience en gestion d'équipes de bénévoles et une connaissance des milieux communautaires constitue un atout.

### CONDITIONS

- Poste permanent à temps plein, 35 heures semaine;
- Salaire et avantages selon la politique salariale en vigueur;
- Formations offertes;
- Horaire flexible selon les activités et/ou événements.

**Pour poser votre candidature, faites parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae par courriel à l'attention de Mme Sandra Bélanger, directrice générale à [dg@municipalite-lotbiniere.com](mailto:dg@municipalite-lotbiniere.com) avant le 18 novembre 2022.**