



Sainte-Cécile-de-Milton

Poste de Responsable loisirs, vie communautaire et communications

Organisme :	Municipalité de Ste-Cécile de Milton
Catégorie :	Loisirs, culture, développement communautaire et communications
Type de poste :	Permanent, Temps plein
Date de début de publication :	Le 10 septembre 2018
Date de fin de publication (limite du concours) :	Le 25 septembre 2018

Responsabilités

Description de l'emploi :

La municipalité de Sainte Cécile de Milton est à la recherche d'une personne active et dynamique pour prendre en charge la mise en place et l'encadrement des activités récréatives et communautaires, ainsi que des communications. La municipalité de 2 100 résidents offre un défi professionnel dans un environnement en évolution. On recherche une personne polyvalente et aux talents et formations diversifiés pouvant contribuer au bon fonctionnement d'une équipe municipale et engagée à contribuer au développement et au bien-être de sa communauté.

Sommaire de la fonction :

Relevant de la direction générale, cette personne assure l'élaboration et la coordination de la programmation des activités récréatives, sportives, culturelles et communautaires. De plus, elle est responsable de la réalisation d'un certain nombre d'événements et programme (Camps de jour, bibliothèque, gestion des plateaux sportifs). Elle est également responsable des communications et produit l'essentiel des contenus des divers outils (Bulletin municipal, site web, panneau électronique, etc.).

Principales responsabilités :

- Planifie organise encadre et évalue la programmation annuelle et saisonnière des évènements et activités récréatives, sportives, culturelles et communautaires de la municipalité ;
- Gère les outils et les infrastructures de communications sous sa responsabilité (Site Web, panneau électronique, bulletin municipal, etc.) et assure le bon fonctionnement et l'entretien de tous ces outils ;
- Soutient les comités et groupes municipaux œuvrant sur certains dossiers comme la vie communautaire (Politique familiale) l'Environnement (agir Vert) et organismes sans but lucratif impliqués dans la communauté ;

- Élabore un plan de communication et un calendrier annuel pour promouvoir les activités et évènements de la municipalité et des organismes ;
- Produit et réalise les outils de communications de la municipalité et les outils promotionnels des évènements et activités et en assure la diffusion ;
- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques liées à son service ;
- Voit au développement et à la mise en œuvre de projets structurants pour la municipalité ;
- Prépare et supervise le budget des services sous sa responsabilité et de la programmation en fonction des objectifs politiques de la municipalité ;
- Planifie, organise, contrôle et coordonne les activités du camp de jour et d'autres programmes initiés par la municipalité ;
- Assure la responsabilité de la dotation, de la supervision et de l'encadrement du personnel tel que pour le camp de jour ;
- Voit à la recherche et à l'encadrement des bénévoles ;
- Supervise les locations de salles et plateaux de services (Centre communautaire, terrain de balle, patinoire) ;
- Réalise les tâches administratives liées aux activités de son service.

Exigences du poste

Les critères d'embauche :

- Formation collégiale en loisirs, et/ ou communication ou équivalent (formation universitaire est un atout ;
- Avoir une excellente maîtrise des outils informatiques et particulièrement reliés au domaine des communications;
- Avoir d'excellentes capacités d'expression en français écrit et oral ;
- Sens développé du service à la clientèle ;
- Être responsable et organisé ;
- Être disponible les soirs et fins de semaine ;
- Expérience dans un poste similaire est un atout important.

Commentaires et conditions salariales

Les conditions de travail :

- 28 heures semaine ;
- L'horaire de travail peut être variable selon la saison et la réalisation d'évènements ;
- Le salaire selon l'expérience et les compétences ;
- Gamme d'avantages sociaux.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, avant 16h30, le 25 septembre 2018, à l'adresse suivante ou par courriel :

À l'attention de Monsieur Paul Sarrazin
Maire
Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton
136, rue Principale
Sainte-Cécile-de-Milton (Québec) J0E 2C0
Tél. : (450) 777-6717
Courriel : maire@miltonqc.ca