

OFFRE D'EMPLOI

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 25 octobre au 12 novembre 2024
(Inclusivement)

TYPE D'EMPLOI

Poste cadre

SALAIRE HORAIRE

Échelle salariale
66 628,12\$ à 85 053,80\$

HORAIRE

35 heures par semaine

ENTRÉE EN FONCTION

À discuter

SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice
du Service des loisirs et de la culture

Service des ressources humaines

Ville de Lorraine
33, boul. de Gaulle
Lorraine (Québec) J6Z 3W9
rh@lorraine.ca

Responsable – sports, plein air et installations sportives

Service des loisirs et de la culture

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

Veux-tu te joindre à l'équipe?

Missions* à relever

- S'occuper de la gestion de l'équipe de travail des préposés et surveillants des parcs et plateaux sportifs et de l'ensemble du personnel de la piscine;
- Effectuer le suivi des parcs, espaces verts et installations sportives en lien avec le plan directeur, en collaboration avec le contremaître des travaux publics;
- Développer de nouvelles orientations et offre de service pour son secteur d'activités;
- Élaborer, planifier et exécuter le plan directeur des parcs et espaces verts;
- Organiser la mise en place, la formation, l'ensemble de la coordination et l'évaluation des employés saisonniers;
- Contrôler et superviser les projets de plein air lors de la saison hivernale;
- Soutenir les organismes sportifs en lien avec la ville;
- Planifier un calendrier annuel des événements de son secteur;
- Collaborer à la réalisation des événements spéciaux du service;
- Représenter la ville auprès de différentes tables des sports, de plein air, aquatique et auprès des organismes en vue de l'amélioration de son secteur;
- Effectuer les achats, préparer les bons de commande et les requêtes, en assurant le suivi en conformité avec les règles en vigueur ;
- Rédiger différents rapports nécessaires à l'obtention des subventions;
- Développer, élaborer des protocoles d'entente auprès de différentes instances;
- Effectuer toutes autres tâches confiées par la direction du service.

* Ces tâches ne sont pas limitatives.

Les personnes en poste peuvent être appelées à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées

Cases à cocher pour postuler

- La personne salariée titulaire de ce poste possède un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine relié à la fonction ou toute autre combinaison de formation jugée équivalente et pertinente;
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente à l'emploi et en gestion de personnels;
- Avoir de l'expérience dans le secteur municipal (atout).

Compétences recherchées

- Aptitude à travailler en équipe et leadership;
- Être débrouillard(e) et dynamique;
- Faire preuve d'autonomie, avoir de la rigueur et un sens de l'organisation.

Ce qu'on t'offre

- Possibilité de 2 journées de télétravail par semaine
- Programme d'aide aux employés
- Assurances collectives

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir **ton curriculum vitae** ainsi qu'**une lettre de présentation** par courrier ou par courriel d'ici le 12 novembre 2024.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.