

Reconnue pour son dynamisme culturel et économique, la Ville compte réaliser de nombreux projets et d'en faire un milieu de vie toujours plus agréable. Joignez-vous à cette équipe qui vous permettra d'évoluer dans un milieu de travail stimulant où vos compétences et votre talent seront mis à profit.

### **SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

---

Sous la supervision du chef de division – Culture et vie communautaire, le titulaire participe au développement, à la planification et la mise en place des activités reliées à la programmation en loisirs, au communautaire et au récréatif ainsi qu'aux événements. Le régisseur – Loisirs et événements axe ses interventions en fonction de répondre aux objectifs fixés par le service. Le titulaire gère également les équipements et les lieux d'activités municipales. Il doit s'assurer de l'état des lieux et du bon déroulement des activités.

### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

---

- Coordonner la mise en place de la programmation de sa régie;
- Coordonner la réservation des locaux et des équipements de sa régie;
- Coordonner la mise en place d'événements et d'activités issus de sa régie;
- Offrir un support logistique pour l'organisation des activités et des événements des organismes;
- Procéder à la recherche de prix lors de l'achat de l'équipement et du matériel requis, s'assurer du suivi d'inventaire, préparer et acheminer les différentes requêtes de travail et de demandes d'équipement;
- Planifier le travail du personnel affecté aux opérations sous sa responsabilité, établir les horaires de travail et vérifier périodiquement la qualité de travail du personnel;
- Collaborer à l'élaboration et à l'évaluation des objectifs de sa division;
- Émettre au besoin des recommandations à son supérieur pour toute forme d'amélioration du service;
- Rédiger différents documents et rapports requis dans le cadre de ses fonctions;

- Assurer la garde du service, selon un principe d'alternance entre des employés du service.

## **EXIGENCES**

---

- Diplôme d'études collégiales en technique de loisirs;
- 3 ans d'expérience pertinente;
- Expérience en milieu municipal, un atout;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide et un véhicule en bon état de marche;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise du logiciel Sport-Plus – un atout;
- Horaire variable, disponibilité de soir et de fin de semaine;
- Assurer la garde en rotation (rémunérée).

## **APTITUDES**

---

- Faire preuve de souplesse et de flexibilité;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Professionnalisme, tact, rigueur et discrétion;
- Capacité à gérer plusieurs priorités simultanément;
- Bonne tolérance au stress et aux imprévus;
- Esprit d'équipe et intérêt marqué pour le service aux citoyens.

## **SALAIRE ET HORAIRE**

---

Salaire horaire : À partir de 25,02 \$.

Horaire : 40 heures par semaine selon un horaire variable.

## **DATE LIMITE DE CANDIDATURE**

---

Les personnes intéressées pourront faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 15 juin 2018** au courriel suivant : **rh@ville.joliette.qc.ca**.

Les candidatures ne répondant pas aux exigences minimales requises seront rejetées et seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Joliette applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

L'utilisation du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes.

LE SERVICE DU CAPITAL HUMAIN