

La municipalité de Saint-Benoît-Labre est une communauté dynamique de plus de 1640 habitants qui se démarque par ses lacs, sa situation géographique et l'attention portée à la qualité de vie de ses citoyens. Stratégiquement située près de Saint-Georges de Beauce, Saint-Benoît-Labre est une municipalité en développement où il fait bon vivre. La municipalité est à la recherche de candidat pour combler les deux postes suivants :

COORDONNATEUR EN LOISIR ET À LA CULTURE

Sous l'autorité de la directrice générale et secrétaire-trésorière, la personne occupant le poste de coordonnateur(trice) est responsable du service des loisirs et de la culture de la municipalité. Elle travaille dans le respect des différentes politiques de la municipalité tout en collaborant avec les organisations locales et les citoyens pour assurer le maintien et le développement des loisirs et de la culture.

Responsabilités

- Concevoir, planifier, publiciser et implanter les programmations saisonnières d'activités de loisirs, d'activités culturelles ou communautaires;
- Planifier et organiser la réalisation de diverses fêtes et activités spéciales en collaboration avec différents comités;
- Superviser l'organisation et la gestion du camp de jour estival et des activités sportives (soccer, dek hockey, hockey plaisir, etc.);
- Accomplir une multitude de tâches administratives telles que veiller à la saine gestion budgétaire de son service, prendre les inscriptions aux activités, analyser et proposer des modifications aux politiques en vigueur, émettre des reçus d'impôt, etc.
- Encadrer, collaborer et/ou siéger sur différents comités des divers organismes locaux;
- Effectuer le suivi d'entretien des installations récréatives et assurer la mise en œuvre des projets d'implantation/rénovation des infrastructures;
- Rechercher les programmes de subventions disponibles et élaborer les demandes pertinentes;

- Représenter la Municipalité lors d'activités et rencontres régionales ou auprès d'organismes et institutions reliés au loisir et à la culture;
- Veiller à la dotation, à la formation, à la supervision et à l'évaluation du personnel sous sa responsabilité;
- Rédiger et mettre en page le journal municipal mensuel;
- Produire des publications municipales selon les différents besoins des services;
- Assurer l'affichage des activités et informations sur le tableau d'affichage numérique;
- Animer et alimenter la page Facebook municipale;
- Développer et alimenter le site web municipal;
- Organiser et coordonner la tenue de différents événements protocolaires.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en gestion et en intervention en loisir ou toute autre formation équivalente ;
- Avoir des aptitudes et/ou expérience en animation;
- Faire preuve de leadership, d'entregent, d'autonomie, d'initiative, d'adaptation et de loyauté;
- Bonne maîtrise de la langue française écrite et parlée.
- Maîtrise des applications Windows, Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) et des médias sociaux;
- Connaître le milieu municipal serait un atout.

Conditions de travail

- Conditions salariales avec gamme d'avantages sociaux compétitifs
- Poste permanent à temps plein (35 heures/semaine).
- Horaire variable de jour/soir/fin de semaine
- Entrée en fonction : dès que possible

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard **le 7 juin 2021 16h** à :

Madame Edith Quirion Directrice générale/Secrétaire-trésorière
 216, Route 271 Saint-Benoît-Labre G0M 1P0
 Courriel : dg@saintbenoitlabre.com

Notre municipalité assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.