

Offre d'emploi - Municipalité de Sainte-Claire

Directeur(trice) des loisirs, des communications et de la vie communautaire

La Municipalité de Sainte-Claire recherche un(e) gestionnaire dynamique pour diriger le service des loisirs, des communications, de la culture et de la vie communautaire. Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire joue un rôle stratégique dans la planification, le développement et la coordination des services offerts à la population.

Voici ce que nous offrons :

- Salaire annuel entre 75 000\$ et 95 000\$ selon l'expérience;
- Semaine de 35 heures;
- Régime de retraite des employés municipaux du Québec;
- Vacances de 3 semaines après une année de service;
- Assurances collectives;
- 4 jours de congés personnels et congés de maladie;
- 13 journées fériées rémunérées.

Principales responsabilités :

- Planifier et mettre en œuvre les orientations du service en cohérence avec les priorités municipales;
- Superviser l'offre d'activités sportives, culturelles, sociales et récréatives;
- Assurer la gestion des infrastructures communautaires;
- Développer et appliquer les stratégies de communication institutionnelle;
- Soutenir les organismes du milieu et favoriser la participation citoyenne;
- Gérer le budget, les ressources humaines et les projets du service.

Exigences et compétences recherchées:

- Détenir un diplôme universitaire ou collégial en gestion des loisirs, communications, administration publique ou domaine jugé pertinent;
- Détenir de l'expérience en gestion dans les loisirs, les communications ou le développement communautaire (milieu municipal : atout);
- Maîtriser la comptabilité ainsi que de la réalisation d'un budget;
- Avoir le sens de la planification, de l'organisation, des responsabilités ainsi qu'une bonne capacité d'adaptation;
- Leadership mobilisateur, sens de l'innovation, excellentes habiletés en communication et en gestion de projets;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Très bonne maîtrise des principaux outils et logiciels informatiques (suite office);
- Disponibilité occasionnelle en soirée et les fins de semaine.

Cela t'intéresse et tu veux te joindre à nous :

Les personnes qualifiées et intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à : rh@bellechasse.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés. La forme masculine a été utilisée précédemment dans le seul but d'alléger le texte.