



## OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

### TECHNICIEN OU TECHNICIENNE EN LOISIRS

<b>LE SERVICE :</b>	Service des loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire
<b>TYPE DE POSTE :</b>	Col blanc
<b>STATUT :</b>	Permanent temps plein
<b>DÉBUT D'EMPLOI</b>	30 mai 2023
<b>TÉLÉTRAVAIL :</b>	Hybride
<b>RÉMUNÉRATION :</b>	52 000 \$ à 67 000 \$ selon la grille salariale des cols blancs (en révision)

#### Affichage externe

#### POURQUOI TRAVAILLER À CHELSEA?

Parce que Chelsea est en pleine expansion et que les défis ne manquent pas dans notre Municipalité qui est reconnue pour offrir d'excellents services en français et en anglais à ses 8 000 citoyens et citoyennes de tous âges.

Parce que notre slogan **Vivre en harmonie avec l'environnement** reflète bien les valeurs de la Municipalité. Situé près de la rivière Gatineau, le territoire de Chelsea enclave une portion du Parc de la Gatineau, dont les centaines de kilomètres de sentiers s'ajoutent aux nombreux sentiers à découvrir pour faire du vélo, courir ou faire de la randonnée.

Parce que Chelsea regorge d'activités sportives, artistiques, culturelles et communautaires à faire en plus de ses bistros, ses restaurants et ses boutiques à découvrir. Tout cela, en pleine nature!

Enfin, parce que Chelsea offre à ses travailleurs et travailleuses des salaires et des avantages sociaux compétitifs et des conditions de travail motivantes.



## OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

### TON RÔLE

Sous la supervision du directeur de service, tu es responsable de coordonner certains projets, d'animer, de mobiliser, d'accompagner en fournissant une aide technique, les démarches et activités de la communauté. Tu contribues à favoriser une plus grande qualité de vie aux citoyens de la Municipalité par l'organisation d'activités de loisirs, culturelles et sportives.

### TES RESPONSABILITÉS

- Coordonner et exécuter la réalisation des projets et activités en lien avec le service des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire.
- Planifier le recrutement et la supervision des bénévoles et l'accueil des citoyens lors d'activités en lien avec le service.
- Superviser et coordonner le déroulement des activités et des événements (rédaction des énoncés de projet et des échéanciers, suivi budgétaire, gestion de toutes les composantes des activités, effectuer les liens avec les services et partenaires impliqués, évaluation et recommandation).
- Participer à la coordination de l'aménagement des parcs et espaces verts, ainsi que des projets de loisirs.
- Évaluer les retombées des actions, des services et des activités sur la communauté.
- Rechercher, colliger et compiler des renseignements pour en former des rapports, des statistiques, des bilans, etc.
- Maintenir à jour ses dossiers et voir à la compilation des statistiques nécessaires.
- Participer à l'élaboration des indicateurs de performance de son service.

### AS-TU LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS ?

### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme d'études collégiales en Gestion et intervention en loisir ou toute autre formation jugée équivalente ou en relation directe avec le poste.
- Posséder une à deux années d'expérience pertinente dans un domaine similaire (expérience municipale un atout).
- Maîtriser la langue française et anglaise parlée et écrite.
- Connaître la Suite Microsoft Office et les outils de recherche Internet.
- Disponibilité à travailler les soirs et fins de semaine.
- Détenir un permis de conduire valide (classe 5).



## OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

### DES ATOUTS QUI FONT LA DIFFÉRENCE

- Avoir le souci du service à la clientèle et beaucoup d'entregent.
- Posséder des habiletés de planification, de communication et de relations avec des clientèles variées.
- Être un ou une pro de l'organisation.
- Posséder un excellent jugement et faire preuve de discrétion.
- Aimer le travail d'équipe.
- Être autonome.
- Être débrouillard.
- Être axé sur les résultats.
- Avoir une bonne capacité à gérer son stress.

### CE POSTE EST-IL POUR TOI ?

Fais parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant 16h le 19 mai 2023 à l'adresse [dotation@chelsea.ca](mailto:dotation@chelsea.ca).

La Municipalité de Chelsea souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités, les autochtones et les personnes handicapées.

Seules les personnes répondant aux exigences et sélectionnées pour une entrevue seront contactées.