

COORDONNATEUR(TRICE) AUX LOISIRS

Lieu de travail : Municipalité de Saint-Lucien
MRC de Drummond, Centre du Québec

Fin du concours : le 30 janvier 2026

Embauche : Février 2026

POSTE TEMPORAIRE, TEMPS PATIEL (25 HEURES/SEMAINE)

Remplacement congé de maternité, durée de 12 à 14 mois

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur général, la personne retenue aura pour tâches principales de planifier, organiser, coordonner, superviser et effectuer les travaux requis pour la mise en place et le fonctionnement du Service des loisirs et des communications de la Municipalité.

RESPONSABILITÉS

- Planifie, organise, coordonne, anime et évalue les différents camps et les autres activités sous sa responsabilité notamment les communications;
- Effectue les démarches nécessaires pour l'obtention de différentes aides financières et subventions;
- Élabore et coordonne la réalisation de différents projets de communications pour l'ensemble de la Municipalité (site Internet et bulletin municipal);
- Coordonne les communications entre la Municipalité et ses partenaires;
- Collabore avec tous les autres services municipaux à la réalisation des objectifs de la Municipalité;
- Participe activement aux différents comités de travail et participe à différentes rencontres lorsque sa présence est requise;
- Prépare les prévisions budgétaires en vertu de la programmation établie, et en assure le suivi;
- Établit et maintient des relations avec divers organismes sportifs, communautaires et culturels;
- Mobilise les efforts vers une action concertée et apporte le soutien aux différentes associations;
- Conçoit et recommande à son supérieur immédiat les politiques et orientations relatives à la gestion des activités de ses services;
- Élabore la programmation des activités sportives, culturelles, et communautaires, établit leurs échéanciers, et s'assure de leurs réalisations selon les orientations du conseil municipal;
- Élabore les outils de communications pertinentes pour la promotion des diverses activités sous sa responsabilité;
- Identifie les besoins en équipements récréatifs et fait des recommandations;

- Représente la Municipalité lors de réunions, colloques et auprès de divers organismes dans le cadre de ses fonctions;
- Supervise les bénévoles, et s'assure du respect des normes de sécurité lors des diverses activités;
- Secondier l'OTJ dans la planification, l'organisation et la mise en œuvre des activités récréatives et des événements communautaires.
- Accomplit sur demande du directeur général toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

- Posséder un diplôme d'études collégial en techniques de gestion et d'intervention en loisirs. Toute formation ou expérience pertinente et équivalente sera considérée par le comité de sélection;
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal (un atout);
- Maîtriser les logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook, Publisher);
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Démontrer des habiletés de leadership, de planification et de coordination;
- Posséder un sens élevé des responsabilités et de l'autonomie;
- Posséder la capacité à collaborer étroitement avec différents intervenants et maintenir d'excellentes relations interpersonnelles, avoir de l'entregent et être à l'aise avec le public;
- Démontrer de la rigueur et être axé sur la résolution de problèmes et l'atteinte des résultats;
- Être en mesure de s'adapter rapidement aux changements et de travailler sous pression;
- Posséder un permis de conduire valide.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire de 25 heures – réparti entre semaine et fin de semaine (jour/soir)

La rémunération et les conditions de travail seront établies en fonction de l'expérience et des compétences.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **30 janvier 2026** à l'adresse suivante : 5250, 7^e Rang Saint-Lucien, Québec J0C 1N0 ou par courriel à direction@saint-lucien.ca.