Ville de Mont-Saint-Hilaire

OFFRE D'EMPLOI

Ville de nature, d'art et de patrimoine, Mont-Saint-Hilaire offre à ses 19 000 habitants un environnement paisible, entre montagne et rivière, ainsi qu'un milieu de vie propice à l'épanouissement des familles. Elle est un lieu incontournable de l'activité artistique et touristique de la Vallée-du-Richelieu et possède un riche patrimoine historique et culturel. Le Service du loisir et de la culture est à la recherche de candidatures pour combler le poste suivant :

COORDONNATEUR.RICE AUX ACTIVITÉS ÉVÉNEMENTIELLES

Service du loisir et de la culture

Régulier à temps complet

Responsabilités

1. Participe à la planification des activités, des événements et du camp de jour;
2. Voit à la mise sur pied et/ou à la mise à jour des différents outils de gestion nécessaires à la réalisation des activités événementielles (banque de bénévoles, cahier des charges, procéduriers, échéanciers, etc.);
3. Assure un soutien technique;
4. Produit et tient à jour le registre des équipements en inventaire;
5. Produit des statistiques sur la participation lors des diverses activités;
6. Assure la liaison avec les employés municipaux attitrés aux activités événementielles (concierges, chauffeurs, gardiens, etc.);
7. Participe au recrutement et à l'embauche du personnel surnuméraire;
8. Participe au recrutement des bénévoles;
9. Supervise et dirige le personnel bénévole ou rémunéré sous sa direction sur les sites d'activités;
10. Participe à la préparation et au montage du matériel sur le site des événements;
11. Vérifie les feuilles de temps du personnel sous sa supervision
12. Participe à l'élaboration des horaires de travail;
13. Participe aux séances de débreffage et à la rédaction des rapports finaux suite aux activités et événements;
14. S'assure que chaque personne placée sous sa responsabilité connaît et peut exécuter avec efficacité les fonctions de son travail en vue d'un rendement maximum;
15. S'assure du bon fonctionnement des sites d'activités et fait la tournée en soirée et fin de semaine;
16. Produit les suivis des rapports quotidiens des employés;
17. Assure le suivi administratif des événements spéciaux et des sorties.

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. Le salarié peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat, qui n'a pas d'effet sur l'évaluation.

.../

Exigences et qualifications

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ d'étude pertinent au loisir;
- Un (1) an d'expérience.

Avantages et traitement

- Selon la Convention collective des cols blancs en vigueur (32,86 $/hr.)

Veuillez transmettre votre curriculum vitae **au plus tard le 2 février 2020**

Par courriel à ressources.humaines@villemsh.ca
Objet : ***Coordonnateur.rice aux activités événementielles***

ou

Par écrit
Ville de Mont-Saint-Hilaire
Service des ressources humaines
Offre d'emploi : ***Coordonnateur.rice aux activités événementielles***
100, rue du Centre-Civique, Mont-Saint-Hilaire, Qc, J3H 3M8
Télécopieur : 450 467-6460

La Ville de Mont-Saint-Hilaire favorisant l'équité en matière d'emploi, cette offre s'adresse également aux hommes et aux femmes.
Seuls les candidats retenus en entrevue recevront un accusé réception.