

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur aux Loisirs, sports, culture et vie communautaire

Sous l'autorité du Directeur général, le titulaire de ce poste assure la coordination de la programmation des activités récréatives, sportives, culturelles et communautaires. Le coordonnateur est responsable de la réalisation d'un certain nombre d'évènements et il apporte une assistance technique et professionnelle auprès des organismes. De plus, le titulaire de ce poste est appelé à effectuer des tâches de remplacement à titre de réceptionniste à raison d'une journée et demie par semaine.

Le poste à combler est un poste contractuel (remplacement de congé de maternité) à temps partiel (environ 25 heures/semaine).

Exigences :

- D.E.C. en techniques d'intervention en loisirs ou dans un domaine pertinent à la fonction ;
- Connaissances en matière de culture ;
- Aptitudes en animation et en interprétation ;
- Bon sens de l'organisation, de la communication, et du travail d'équipe ;
- Esprit d'initiative et de créativité ;
- Dynamisme ;
- Diplomatie, tact et courtoisie ;
- Capacité d'adaptation à diverses situations ;
- Bonne connaissance de la micro-informatique et des logiciels couramment utilisés ;
- Posséder un permis de conduire valide ;
- Connaissance de la langue anglaise.

Conditions particulières :

- Disponibilité fréquente en dehors des heures normales de travail.

Candidature et date limite :

Faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de candidature, au plus tard le jeudi 24 octobre 2019 à 17 heures, à l'attention de M. Dale Stewart, directeur général et secrétaire-trésorier, par courriel à info@lery.ca, par courrier au 1, rue de l'Hôtel-de-ville, Léry (Québec) J6N 1E8 ou par télécopie au 450 692-6881.

Nous remercions tous les candidats. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec ceux qui seront retenus pour une entrevue.