



Offre d'emploi

Technicien ou technicienne en loisir et communication

La Ville d'Otterburn Park est à la recherche d'une personne qualifiée pour combler un poste à temps complet de technicien ou de technicienne en loisir et communication.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la directrice du Service du loisir, de la culture et des communications, le titulaire de l'emploi effectuera les tâches suivantes :

Principales fonctions

- Soutient le coordonnateur pour les dossiers en cours (activités, événements, camp de jour, piscine, etc.)
- Procède à la réalisation de certaines actions qui émanent des plans d'actions des diverses politiques du Service, telles que la politique familiale, MADA, etc.
- Coordonne le travail des surveillants d'activités afin d'assurer le bon fonctionnement des diverses activités sur les différents plateaux.
- Planifie, supervise et donne la formation aux surveillants d'activités. Complète les horaires et les feuilles de temps des employés sous sa responsabilité et les achemine au coordonnateur.
- Prévoit et effectue les achats du matériel requis à la réalisation des activités et assure le suivi des commandes.
- Fait les démarches auprès des fournisseurs de service, obtient toutes les informations en lien avec la réalisation et la promotion des activités, compare les soumissions et prend entente de service.
- Apporte un soutien administratif pour différents mandats du service au niveau des demandes de subvention, de la rédaction de règles, de procédures internes et de la mise à jour de celles-ci.
- Rédige différents rapports et textes (procès-verbaux, bilans, etc.) et soutient la directrice pour diverses activités de communication.
- Effectuer des recherches et assurer certains suivis auprès d'employés et de partenaires externes.
- Effectuer de la recherche, concevoir et rédiger des documents de communication variés.
- Produire du contenu texte, photo et vidéo pour alimenter les différents outils de communication et plateformes de la Ville.



Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure.

Exigences du poste

- Diplôme d'études collégiales en technique d'intervention en loisirs ou un bac en communication
- Excellente connaissance de la langue française parlée et écrite
- Bonne maîtrise des logiciels informatiques de la suite Microsoft Office
- Connaissance du logiciel Sport Plus (un atout)
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5)
- Excellente capacité à travailler en équipe
- Faire preuve de polyvalence
- Doit être capable de gérer plusieurs projets et programmes à la fois
- Sens de l'initiative et avoir du jugement
- Poste à horaire variable (jour, soir et fin de semaine selon les besoins du Service)

Les avantages

- Taux horaire entre 26,44 \$ et 34,41 \$
- Un horaire de travail réparti sur 4 ½ jours
- Assurances collectives et régime de retraite

Lieu de travail

Ville d'Otterburn Park
601, chemin Ozias-Leduc
Otterburn Park (Québec) J3H 2M6

Dépôt des candidatures

Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées doivent transmettre leur candidature accompagnée d'une lettre de présentation **au plus tard le 4 mars 2022 par courrier électronique** à vdarveau@opark.ca