

Joignez notre courant d'énergie !

Responsable sports et loisirs (remplacement d'un congé de maternité)

Service loisirs, culture et vie communautaire
Concours SRH-2021-10

FONCTION SOMMAIRE

Relevant du directeur du Service loisirs, culture et vie communautaire, vous planifierez, organiserez, dirigerez et contrôlerez les activités de la division sports et loisirs, tout en assurant une gestion mobilisatrice de votre équipe de travail. Vous devrez notamment :

- Établir les objectifs, planifier et organiser les activités et les projets reliés au domaine des loisirs et des sports;
- Assurer une gestion performante des employés sous votre responsabilité et exercer un leadership visant la cohésion de votre équipe;
- Faire le suivi des projets et activités en fonction de l'échéancier et maintenir un service aux citoyens de qualité;
- Élaborer, gérer et mettre en œuvre les politiques et les programmes municipaux sous votre responsabilité et collaborer avec les différents partenaires et intervenants du milieu;
- Coordonner l'interaction avec les autres services de la Ville, les intervenants et les partenaires;
- Soutenir la création de comités représentatifs des différents organismes, favoriser la concertation et soutenir les organismes reconnus par la municipalité;
- Faire le suivi des ententes établies avec les partenaires et les organismes;
- Analyser, améliorer et développer en continu les services offerts;
- Préparer des rapports et produire des diagnostics et des recommandations;
- Collaborer à l'élaboration du budget et en assurer une gestion efficace;
- Coordonner, animer ou contribuer à divers comités.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un baccalauréat en loisirs, culture et tourisme, en récréologie ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, notamment en gestion de personnel, préférablement dans le domaine municipal;
- Posséder une bonne connaissance des domaines sportif, culturel, communautaire et des loisirs, tant sur le plan opérationnel qu'administratif;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office.

Profil recherché

- Savoir gérer des équipes de travail performantes;
- Être orienté vers le client;
- Être doué pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Faire preuve de courage de gestion et de maîtrise de soi;
- Savoir organiser, planifier et informer;
- Prendre des décisions de qualité et au bon moment;
- Maîtriser la résolution de problèmes.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le 1^{er} mars 2021**, à : Service des ressources humaines, Ville de Shawinigan, Concours SRH-2021-10, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3. Courriel : ressourcesshumaines@shawinigan.ca