



**SPORT ET LOISIR  
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**

Interlocuteur privilégié du gouvernement du Québec, **Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)** est un organisme régional, autonome et à but non lucratif, qui contribue au développement et à la valorisation du loisir, du sport, de l'activité physique et du plein air sur l'île de Montréal en soutenant les communautés et les intervenants et en créant une synergie entre eux par une offre de services-conseil, du réseautage, de la promotion et de la formation.

Dans un contexte de remplacement pendant un congé de maternité, nous sommes à la recherche d'un(e) :

## **AGENT(E) EN LOISIR, PROFIL COMMUNICATION**

Sous la supervision d'un conseiller en développement régional, la personne titulaire du poste assure la coordination de différents programmes en loisir et sport et collabore à la réalisation d'actions de communication diverses.

### **Résumé des fonctions**

- Participe au développement de projets conjoints avec diverses organisations des milieux associatif, municipal et de l'éducation ;
- Soutient la coordination du dossier des camps de jour ;
- Agit à titre de coordonnateur régional du programme Fillactive ;
- Produit différents rapports quantitatifs et qualitatifs ;
- Rédige les textes de différents outils de communication ;
- Assure la mise à jour et participe à l'amélioration du site Internet (textes et visuels, vidéos, articles, etc.) ;
- Gère et anime les réseaux sociaux de l'organisme (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube).

### **Exigences**

- Formation académique de niveau collégial dans un domaine pertinent ou toute combinaison de formation(s) et d'expérience(s) équivalente(s) ;
- Expérience en gestion et coordination de programmes au sein de l'environnement montréalais du loisir et du sport ;
- Expérience de mise en ligne Web (WordPress, Survey Monkey, Mailchimp, etc.) ;
- Capacité d'évoluer dans un environnement complexe, de travailler en équipe et particulièrement de savoir composer et travailler avec des bénévoles ;
- Excellentes habiletés de planification, d'organisation et de coordination de plusieurs projets en simultané ;
- Autonomie, esprit d'analyse et de synthèse, habiletés de rédaction, esprit d'initiative et rigueur ;
- Maîtrise des logiciels de Microsoft Office et de la suite Adobe ;

- Maîtrise de logiciels d'édition de sons et d'images (After Effects, Illustrator, Premiere, Photoshop), un atout
- Maîtrise du français, bonne connaissance de l'anglais ;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

### Type de poste

Contractuel à temps plein, 35 heures par semaine. Travail de soir et de fin de semaine à l'occasion.

### Rémunération

Selon l'échelle salariale en vigueur. SLIM offre une gamme d'avantages sociaux.

### Entrée en fonction

Au plus tard le 23 septembre 2019.

### Durée du contrat

Un an, modulable selon la durée du congé de maternité.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir par courrier électronique une lettre d'intérêt et leur curriculum vitae (en format PDF) au plus tard le **jeudi 22 août 2019** à [direction@sportloisirmontreal.ca](mailto:direction@sportloisirmontreal.ca) en indiquant le titre du poste dans l'objet du courriel.

Nous remercions tous les candidats et candidates pour leur intérêt. Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue se déroulant le **mercredi 4 septembre 2019** seront contactées.

Par souci d'équité envers tous les candidats et candidates, aucun renseignement ne sera donné par téléphone ou par courriel.

