



OFFRE D'EMPLOI

Située en bordure du fleuve Saint-Laurent, sur la Rive-Sud, la ville de Candiac se distingue par son milieu de vie exceptionnel et son aménagement urbain structuré. Candiac offre une gamme diversifiée de services à ses 21 000 citoyens. Pour maintenir son haut standard, nous sommes à la recherche de personnes hautement compétentes, dynamiques et reconnues dans leur domaine.

DIRECTEUR – SERVICE DES LOISIRS

POSTE CADRE PERMANENT, TEMPS PLEIN

SERVICE DES LOISIRS

CAN-20-REG-2060-25

CONTEXTE

Par son sens de l'innovation et son engagement, la Ville de Candiac souhaite s'afficher comme une ville attrayante et contemporaine qui offre à ses citoyens un milieu de vie de qualité supérieure, respectueux de l'environnement et orienté vers le bien-être des générations actuelles et futures. Dans ce contexte, le Service des loisirs contribue à la qualité de vie des citoyens de la Ville de Candiac dans les champs d'intervention du sport, du loisir, de la culture et de la vie communautaire, en offrant des services, des programmes, une multitude d'activités, d'évènements culturels et de célébrations, ainsi que des infrastructures, des équipements, des parcs, des terrains sportifs et des espaces verts accessibles, diversifiés et adaptés.

Le Service des loisirs assure notamment le suivi des enjeux culturels et communautaires et promeut toute action visant à améliorer la qualité de vie de la jeunesse, des familles et des aînés. Il définit les orientations en matière de sports et loisirs visant l'épanouissement des citoyens de tous âges et voit à garantir l'accessibilité des équipements destinés à la population et à optimiser l'aménagement des parcs.

Le Service entend établir des relations et agir de concert avec la communauté, visant ainsi à dynamiser son milieu de vie afin de bonifier l'offre de service pour ses citoyens. Il veut de plus soutenir les organismes dans la poursuite de leur mission et contribuer à leur développement en ayant comme approche « pour et avec la communauté ».

Œuvrant pour offrir des services de qualité qui répondent aux besoins des citoyens, la Ville de Candiac accorde une place prépondérante au développement des loisirs, et c'est le défi que le poste proposé permet de relever.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la responsabilité du directeur général, le titulaire de l'emploi dirige, supervise, contrôle et évalue l'ensemble des activités reliées à la coordination des activités du Service des loisirs : administration, activités culturelles, sportives et communautaires, bibliothèque, parcs et plateaux municipaux. À ce titre, il assure la gestion des programmes de loisirs existants, en complémentarité avec les organismes du milieu. Il soutient le développement d'activités sportives, culturelles et communautaires, de même que les événements spéciaux sur son territoire. En fonction des orientations et des objectifs du service, de la direction générale et du conseil municipal, il est responsable autant de la gestion stratégique qu'opérationnelle. Il détermine les axes de développement ainsi que la stratégie générale du service. Il supervise l'ensemble des activités reliées aux diverses commissions de loisirs, comités et rencontres.

DESCRIPTION DES TÂCHES

1. Dirige, supervise, planifie, contrôle et évalue le rendement du personnel de son service (qualitativement et quantitativement);
2. Optimise l'utilisation des ressources humaines en fonction des activités à réaliser et du potentiel des employés de sa Direction;
3. Formule des recommandations aux autorités compétentes concernant les embauches, mises à pied, promotions, mutations, suspensions ou renvois de son personnel;
4. Prépare, soumet et administre le budget annuel d'opérations et d'acquisition d'équipements, ainsi que le programme triennal d'immobilisations du service;
5. Assure le suivi budgétaire de sa direction et autorise les dépenses en conformité avec le budget et le règlement de délégation établis;
6. Détermine les orientations, les objectifs et les priorités de son service en fonction de la vision et des orientations du conseil municipal;
7. Détermine les axes de développement de l'organisation et est responsable aussi bien de la gestion stratégique qu'opérationnelle, entre autres par la planification stratégique de son service; met en place les actions qui en découlent et en évalue les résultats;
8. Conçoit, définit, établit les priorités et met en place, en fonction des besoins de la population, une offre de services de qualité, accessibles, diversifiés et sécuritaires, en favorisant l'utilisation maximale des installations par une approche globale en matière de sports, de loisirs, de plein air et de culture, incluant la bibliothèque;
9. Détermine, rédige et met en place les politiques, les procédures et les programmes du service et voit à l'encadrement administratif requis et à leur application;
10. Assure le suivi des protocoles d'entente et des contrats établis avec les organismes, notamment les ententes scolaires-municipales et les ententes intermunicipales en loisirs;
11. Collabore avec le Service des travaux publics à la gestion des bâtiments sous sa gouverne en matière d'entretien et d'aménagement des bâtiments municipaux;
12. Collabore avec le Service des communications à la promotion et la diffusion des informations sur les activités, services et programmes offerts par son Service;
13. Collabore avec le Service du développement en matière de planification et d'aménagement de nouveaux équipements et installations de loisir;
14. Agit à titre d'expert pour la municipalité dans son domaine d'intervention et représente la municipalité sur diverses tables de concertation, lors des commissions de loisirs ou encore lors des différents événements en loisir, en sport et à caractère communautaire;
15. Reçoit, analyse et traite les demandes de renseignements ou plaintes des citoyens en rapport avec son service;

16. Prépare tout dossier d'étude et d'analyse de projet en relation avec les loisirs; effectue des recherches, planifie et assure la mise en œuvre des programmes de subventions applicables à son secteur d'activités;
17. Coordonne les activités de la mission Service aux sinistrés lors de mesures d'urgence et de sécurité civile;
18. Exécute toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de son service ou demandée par son supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) sciences du loisir ou l'équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation;
- Posséder de 8 ans à moins de 10 ans d'expérience pertinente à la fonction; (Toute combinaison d'études et d'expérience équivalente pourra être considérée)
- Connaissances informatiques intermédiaires : suite Microsoft Office;
- Connaissances linguistiques : avancées en français (parlé, écrit) et intermédiaires en anglais (parlé);
- Posséder une expérience dans le domaine municipal, un atout;
- Compétences recherchées : Analyse, synthèse et jugement, connaissance du domaine d'expertise, courage managérial, créativité, gestion du temps et des priorités, intelligence émotionnelle, leadership et prise de décision, négociation, réflexion stratégique, sens de la méthode et de la rigueur, sens politique, service client.

Le salaire annuel se situe entre 108 100 \$ et 128 389 \$ et s'établit en fonction de l'expérience pertinente. Les conditions de travail sont déterminées par la politique de rémunération des cadres en vigueur.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent soumettre leur curriculum vitae et diplôme au plus tard le **31 mai 2020**, en remplissant le formulaire en ligne disponible à l'adresse <https://ville.candiac.qc.ca/fr/115/Postulez>.

La Ville de Candiac accorde une grande importance à la diversité en milieu de travail et souscrit au principe d'égalité en emploi. À ce titre, elle encourage les candidatures issues des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, c'est-à-dire les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées ainsi que les personnes faisant partie des minorités visibles et des minorités ethniques. Afin de faciliter la lecture de ce document, l'emploi de la forme masculine a été retenu.

Il est à noter que seuls les candidats retenus seront contactés.