

OFFRE D'EMPLOI



SAINTE-JULIE

DIRECTEUR(-TRICE) ADJOINT(E)- POSTE CONTRACTUEL D'UN MINIMUM DE 12 MOIS
SERVICE DES LOISIRS

Un milieu de travail dynamique !

Tu souhaites avoir un impact positif et améliorer l'offre culturelle de Sainte-Julie ? Tu aimes travailler en équipe et tu es une personne positive toujours à la recherche de nouvelles idées ? À la Ville de Sainte-Julie, comme directeur adjoint du Service des loisirs, tu auras à planifier, coordonner, diriger et contrôler l'ensemble des activités des volets culturel et communautaire de la Ville en dynamisant et en t'assurant d'accroître les services à la population. Tu superviseras et coordonneras le travail de l'équipe de professionnels en place à la réalisation des activités et des mandats de son secteur incluant la gestion de la bibliothèque. De plus, tu chapeauteras les interventions municipales auprès des organismes communautaires et culturels et tu verras au développement et au positionnement de la Ville en matière culturelle.

Travailler avec nous, c'est :

- Un horaire de travail flexible de 35 heures par semaine réparties sur quatre (4) jours et demi (c'est congé le vendredi après-midi !)
- Une échelle salariale débutant à 97 956 \$;
- Une gamme d'avantages sociaux concurrentiels selon la Politique des conditions de travail du personnel cadre en vigueur ;
- Un programme d'aide aux employés et aux familles (PAEF) et un service de télémédecine ;
- Des entraînements de groupe offerts gratuitement sur l'heure du dîner ;
- Plusieurs activités sociales et sportives entre collègues ;
- Une équipe dynamique et des défis stimulants à relever !

Profil recherché :

- Diplôme d'études universitaires (BAC) en récréologie, animation et recherche culturelle ou l'équivalent ;
- Expérience pertinente de trois (3) à cinq (5) ans dans le domaine de la culture et du milieu communautaire ;
- Capacité d'adaptation et bon sens politique ;
- Bon jugement et excellent sens de l'initiative et de l'analyse, de la rigueur et de l'éthique ;
- Excellente maîtrise à travailler sur plusieurs dossiers et projets simultanément et de façon autonome ;
- Approche proactive et facilité à travailler en équipe, à communiquer et à venir en appui auprès des différents intervenants ;
- Bonne maîtrise de la langue française et des différents logiciels, dont la suite Microsoft.

Le défi t'intéresse ? Fais-nous parvenir ta candidature en remplissant le [formulaire d'embauche](#) en ligne **au plus tard le 2 février 2025**.

Seules les personnes retenues en entrevue recevront une réponse. La Ville de Sainte-Julie s'engage à appliquer les principes d'équité en matière d'emploi. Si elles le désirent, les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance dans le processus de présélection et de sélection. Il faut noter que le genre masculin est utilisé dans ce texte dans l'unique but d'en alléger la lecture.