

Ouverture d'un poste contractuel

Coordonnateur/coordonnatrice aux événements, aux loisirs, à la culture et aux activités communautaires

Lieu de travail :	Ville de Percé
Type d'emploi :	Contractuel d'une durée de 3 ans, avec la possibilité de renouvellement par la suite.
Début de l'emploi :	Juillet 2022

Sous la supervision du directeur général, le (la) **coordonnateur/coordonnatrice aux événements, aux loisirs, à la culture et aux activités communautaires** aura à effectuer les tâches suivantes :

Événement

- Planifier, organiser et réaliser les événements sous la responsabilité de la municipalité (ex. : Journées de la Culture, Fête nationale, Fêtes de quartiers, accueil de groupes spéciaux, etc.) en concordance avec les paramètres budgétaires établis.
- Assurer le bon déroulement des activités et superviser les employés et les bénévoles pendant les événements.
- Apporter son expertise et son soutien aux événements, festivals, activités de loisirs (ponctuels ou récurrents) qui se déroulent sur le territoire de la ville de Percé.
- Assurer la concertation entre les diverses organisations événementielles sur le territoire, voir à organiser une rencontre annuelle afin de permettre des échanges, des bilans et la planification pour les années subséquentes.
- Élaborer et maintenir à jour un inventaire de tous les organismes événementiels ainsi qu'un calendrier des événements prévus sur le territoire.
- Initier et encourager la venue d'événements d'envergure (régionale et nationale) sur le territoire.
- Être proactif auprès des organisateurs d'événements du territoire afin de leur faire connaître les ressources et services municipaux mis à leur disposition par la municipalité.
- Gérer le budget annuel dédié au soutien aux événements, voir à la réception, à l'analyse et au suivi des demandes d'aide financière relatives à ce budget.
- Encadrer la procédure de prêt des équipements municipaux auprès des organisateurs d'événements.

Communautaire et loisirs

- Initier et maintenir des communications étroites avec les organismes communautaires et de loisirs de la ville de Percé, afin de pouvoir les orienter, les accompagner et les soutenir dans leurs différentes actions.
- Tenir un inventaire rigoureux des équipements municipaux, encadrer la procédure de prêts de ces équipements et voir à planifier le remplacement / réparation le cas échéant.
- Prévoir un plan triennal d'achats d'équipements municipaux relatifs aux événements et aux loisirs.
- Travailler étroitement à la mise en place du plan d'actions découlant de la Politique MADA (Municipalité amie des aînés).
- Travailler au renouvellement et la mise en œuvre de la Politique familiale de la Ville de Percé.
- Élaborer et maintenir à jour un inventaire de tous les organismes de loisirs et communautaires sur le territoire.
- Être proactif auprès des organisations de loisirs et communautaires du territoire afin de les garder informées des ressources et des services mis à leur disposition par la municipalité.
- Gérer le budget annuel dédié à la Politique MADA et à la Politique familiale de la Ville de Percé, voir à la réception, à l'analyse et au suivi des demandes d'aide financière relatives à ces budgets.

Culture

- Assurer le suivi de certains objectifs spécifiques au plan d'actions émanant de l'Entente de Développement Culturel avec le ministère de la culture et des Communications.
- Gérer le budget annuel dédié à la Politique culturelle de la Ville de Percé, voir à la réception, à l'analyse et au suivi des demandes d'aide financière relatives à ce budget.
- Travailler au renouvellement et la mise en œuvre de la nouvelle Politique culturelle de la Ville de Percé.
- Être proactif auprès des organisations culturelles du territoire afin de les garder informées des ressources et des services mis à leur disposition par la municipalité.

Autres tâches

- Coordonner et animer des réunions en lien avec ses champs d'intervention.
- Représenter la Ville de Percé au sein de certains comités relatifs à l'organisation d'événements.
- Assurer des communications efficaces avec l'équipe municipale, ainsi qu'avec les collaborateurs et les partenaires du milieu.
- Se tenir au fait des programmes de financement (régionaux, provinciaux, nationaux) en lien avec ses domaines d'intervention.
- Maintenir une veille en matière d'innovation et de nouveautés dans les domaines liés aux événements, aux loisirs, à la culture et aux activités communautaires.
- Assurer la diffusion des événements et des activités auprès de la population.

Formation

Formation collégiale ou universitaire et au moins 3 années d'expérience dans des domaines liés à la gestion d'événements en lien avec la culture, les loisirs ou autres.

OU

Une combinaison de 3 à 5 années d'expériences dans des domaines liés à la gestion d'événements en lien avec la culture, les loisirs ou autres.

Profil recherché

- Leadership, autonomie, sens de l'organisation et de l'initiative.
- Bonne gestion du temps et des priorités (gérer plusieurs projets en simultané).
- Participation active et dynamique au travail d'équipe.
- Capacité à coordonner et encadrer des équipes de bénévoles.
- Grande capacité à communiquer et à animer.
- Très bonne maîtrise des principaux réseaux sociaux.
- Disponibilité à travailler sur des horaires flexibles les soirs et fins de semaine et à se déplacer sur le territoire (voiture).
- Connaissance du milieu (un atout).
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit.
- Capacité à produire des rapports d'activités, à administrer des budgets et à faire de la recherche de financement et des redditions de comptes.
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels courants.
- Être créatif, innovant, débrouillard.

Conditions salariales : En fonction des compétences du candidat.

Veuillez faire parvenir votre candidature **avant le jeudi 30 juin 2022**, à l'attention du directeur général, au 137, route 132 Ouest, C.P. 99, Percé (Québec) G0C 2L0, ou par télécopie au (418) 782-5487 ou par courriel à direction@ville.perce.qc.ca.

Note : Seuls les candidats possédant le profil recherché seront considérés. La Ville de Percé souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi; le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Fait à Percé, le 15 juin 2022.