



## OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE EXTERNE ET INTERNE

### RÉGISSEUR OU RÉGISSEUSE À LA VIE COMMUNAUTAIRE

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions à temps complet de régisseur ou régisseuse à la vie communautaire au Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE

La personne titulaire du poste agit comme personne-ressource à la Municipalité en matière de services de proximité au bénéfice des diverses clientèles présentes sur le territoire. Le régisseur ou la régisseuse est responsable de la conception et de la mise en œuvre des politiques à caractère social et communautaire de la Municipalité, telles que la Politique familiale, la Politique des aînés, la Politique d'accessibilité universelle et toute autre politique ou directive adoptée par le conseil municipal.

La personne titulaire du poste veillera à établir et maintenir un réseau actif et concerté de collaborateurs et partenaires, désireux de participer au déploiement d'activités et de services en matière de loisir communautaire dans l'archipel, notamment avec les organismes publics et parapublics, et les institutions ayant une mission complémentaire à celle de la Municipalité en ce domaine.

Le régisseur ou la régisseuse offre également un soutien organisationnel aux organismes communautaires reconnus pour leur contribution à la qualité de vie des Madelinots dans leur domaine respectif, incluant les organismes communautaires promoteurs d'événements, de fêtes et de festivals sur le territoire de l'archipel. La personne gère également les ressources humaines de son secteur.

Une description détaillée des tâches est disponible à la mairie.

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

Détenir une formation universitaire en loisir, en administration publique ou en sciences humaines ou sociales et au moins deux années d'expérience pertinente en gestion, en coordination de projets dans le domaine communautaire ou, détenir une formation collégiale en loisir, en sciences humaines, en travail social, en animation communautaire et quatre années d'expérience pertinente en gestion, en coordination de projets dans le domaine communautaire. Posséder une année d'expérience au sein d'une administration municipale. Avoir le sens des responsabilités et un degré élevé d'autonomie. Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse. Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé de même que les connaissances à jour des outils informatiques et Internet. Posséder les qualités suivantes : dynamisme, esprit d'équipe et entregent.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste régulier à temps complet de la catégorie cadre intermédiaire

Horaire : 35 heures par semaine 4 jours et demi, répartis du lundi au vendredi midi

Rémunération : Classe 4 des conditions de travail des cadres intermédiaires, des professionnels et des secrétaires de direction.

#### RESPONSABLE

Madame Manon Dubé

Directrice des ressources humaines

[rhc@muniles.ca](mailto:rhc@muniles.ca)

#### TÉLÉPHONE

(418) 986-3100, poste 243

Télécopieur

(418) 986-6962

#### DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes au plus tard le **lundi 18 mars 2019 à 17 h**, soit par courrier électronique, par télécopieur ou à l'adresse suivante :

Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

Poste « Régisseur ou régisseuse à la vie communautaire »

460, chemin Principal

Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1