



Accès-Loisirs Québec

## NOUVEAU POSTE

### **OFFRE D'EMPLOI : Responsable du Volet Loisirs**

---

Accès-Loisirs Québec est à la recherche d'un(e) **Responsable du Volet Loisirs** pour poursuivre et développer le volet des loisirs accessibles gratuitement auprès de la clientèle vivant une situation de faible revenu. Le développement s'inscrit dans une démarche d'accroître les partenariats et développer une nouvelle approche informatisée. Nous sommes un organisme de mobilisation, d'animation, de concertation et de partenariat des milieux communautaires, de loisir et d'entraide. Nous avons pour mission de rendre le loisir sportif, culturel, et de plein air accessible gratuitement aux personnes de 0-99 ans vivant une situation de faible revenu.

#### Sommaire du poste

Le (la) ressource aura la responsabilité de planifier les périodes d'inscription, de développer des outils informatiques, de développer de nouveaux partenariats à l'échelle de la Ville de Québec et de l'Ancienne-Lorette en conformité avec les valeurs et la philosophie d'approche d'Accès-Loisirs Québec.

#### Principales fonctions :

- Gérer la planification et la réalisation des 2 périodes d'inscription annuelles;
- Répondre aux demandes hors périodes d'inscription;
- Maintenir le lien avec les partenaires de loisirs existants;
- Développer de nouvelles ententes de partenariat;
- Réaliser les bilans statistiques post inscriptions;
- Gérer une enveloppe budgétaire en lien avec le loisir;
- Préparer et animer les rencontres de suivis des comités des 6 arrondissements;
- Collaborer et participer aux tables de mobilisation en lien avec notre mission;
- Travailler étroitement avec la responsable du volet Centrale d'équipements;
- Maintenir la base de données des partenaires à jour;
- Assurer la réalisation du matériel promotionnel et sa distribution;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

#### Exigences :

- Collégial (DEC) ou (BAC) ou posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans un domaine pertinent à l'emploi;
- Sens de la planification, de l'organisation et de l'opérationnalisation;
- Esprit d'analyse, bon jugement et facilité à communiquer;
- Excellent français écrit et parlé;
- Habiletés marquées pour les relations interpersonnelles et le service à la clientèle;
- Maîtriser la suite ' Microsoft Office ' et autres outils bureautiques;
- Excellentes capacités de rédaction avec différents tons ou styles;
- Leadership mobilisateur, dynamisme, créativité et rigueur;

### Connaissances et aptitudes requises :

- Capacité à cerner rapidement les réalités et à adapter son intervention;
- Capacité d'adaptation à effectuer plusieurs tâches en même temps et à respecter différents échéanciers;
- Capacité de résoudre des problèmes et de proposer des solutions;
- Capacité à travailler de manière autonome;
- Capacité de créer, inventer, innover;
- Capacité à bien communiquer;
- Capacité d'adaptation et de travail en équipe;

### Conditions de travail :

- Poste temps plein, **32 heures / 52 semaines** (3 semaines de vacances payées)  
**ou**  
Possibilité d'un poste temps plein, **32 heures / 46 semaines**  
  
Horaire **du lundi au jeudi** 8h à 17h;
- **Salaire** : selon l'échelle salariale en vigueur (**salaire concurrentiel** à 5 échelons);
- **Avantages sociaux; 3 semaines de vacances** à la première année, contribution à un REER;
- **Permis de conduire valide**, avec auto serait un atout (remboursement selon la politique en vigueur);
- **Début d'emploi** : le plus tôt possible (départ à la retraite).

**Faire parvenir une lettre de motivation et votre CV à l'intention de Madame Pauline Tanguay, Directrice générale :**

Par courriel : [acces-loisirs@bellnet.ca](mailto:acces-loisirs@bellnet.ca)

En personne au : 4250, 1<sup>ère</sup> avenue Québec (Galeries de Charlesbourg)

**Ensemble, on fera la différence!**

**Accès-Loisirs Québec**  
4250, 1<sup>ère</sup> Avenue  
Québec (Québec) G1H 2S5  
Téléphone : 418 657-4821  
Courriel : [acces-loisirs@bellnet.ca](mailto:acces-loisirs@bellnet.ca)  
[www.accesloisirsquebec.com](http://www.accesloisirsquebec.com)

---