

OFFRE D'EMPLOI

Coordination à la programmation



À propos

Les Loisirs du Trait-Carré est un organisme à but non lucratif actif en loisirs et en animation dans le secteur de Charlesbourg. Nous offrons une programmation diversifiée d'activités sportives, culturelles et récréatives destinée aux jeunes, aux familles et à l'ensemble de la communauté. Notre équipe contribue à faire vivre un milieu dynamique et accessible, particulièrement à travers une programmation estivale active.

L'organisation est actuellement dans une phase de structuration visant à renforcer les pratiques, les partenariats et la capacité à répondre aux besoins du milieu. Nous souhaitons accueillir une personne qui contribuera activement à cette évolution en collaboration avec la direction générale et l'équipe.

Informations sur le poste

Lieu : Capitale-Nationale (Loisirs du Trait-Carré)

Type de poste : Permanent, temps plein

Horaire : 35 h/semaine, de jour, possibilité soirs et fins de semaine selon les activités

Entrée en poste : Dès que possible

Salaire : entre 25\$ et 28\$ de l'heure (selon expérience)

Gestionnaire immédiate : Direction générale

Avantages sociaux : stationnement gratuit, assurances collectives, RVER, congés maladies/personnels, fériés.

Objectif du poste

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste assure la planification, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation de la programmation de loisirs et des événements relevant de son secteur. Elle contribue au développement de l'offre en identifiant des besoins, en proposant de nouvelles activités et en assurant leur intégration à la programmation.

La personne travaille en collaboration avec les différents secteurs de l'organisation afin d'assurer une programmation diversifiée, cohérente et complémentaire, ainsi qu'une expérience positive pour les participant.e.s.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Programmation

- Planifier et coordonner la programmation saisonnière de loisirs;
- Coordonner les cours, activités et services relevant de son secteur;
- Développer de nouvelles activités en fonction des besoins de la population;
- Assurer le suivi des inscriptions, de la participation et des commentaires de la clientèle;
- Collaborer avec les différents secteurs afin d'assurer un bon arrimage de la programmation;

- Évaluer les activités et proposer des améliorations.

Événements

- Planifier et coordonner les événements relevant de son mandat;
- Élaborer les échéanciers et assurer les suivis nécessaires;
- Coordonner les ressources, partenaires, fournisseurs et personnes impliquées;
- Assurer le bon déroulement des événements;
- Effectuer les suivis et bilans postévénements.

Coordination des ressources

- Planifier les besoins en ressources humaines liés aux activités et événements;
- Participer au recrutement et à l'intégration des ressources lorsque requis;
- Coordonner et encadrer les animateur.trice.s, responsables d'activités et contractuel.le.s;
- Répartir les responsabilités et assurer les suivis nécessaires.

Partenariats et développement

- Développer des collaborations avec des partenaires, fournisseurs
- Contribuer à identifier des opportunités de financement liées aux activités et événements;
- Collaborer à la préparation de demandes de financement et aux redditions de comptes lorsque requis;
- Être à l'affût de nouvelles idées, tendances et opportunités pour bonifier l'offre de loisirs.

Budget et administration

- Collaborer avec les équipes de l'administration, de la jeunesse, des opérations et du développement communautaire;
- Transmettre les informations nécessaires à la promotion des activités et événements;
- Coordonner les besoins logistiques avec le secteur des opérations;
- Participer aux rencontres d'équipe et contribuer à l'amélioration continue de l'organisation.

Profil recherché

- Diplôme collégial ou universitaire en loisir, gestion de projets, événementiel, intervention, administration ou dans un domaine connexe;
- Expérience en coordination d'activités ou d'événements OBNL;
- Expérience en gestion de programmation (atout);
- Connaissance du milieu communautaire, municipal ou des loisirs (atout)
- Autonomie, débrouillardise et capacité à gérer les imprévus
- Sens de l'organisation et esprit d'équipe
- Approche axée sur l'accessibilité universelle et l'EDI

Pour postuler

Merci de faire parvenir votre CV et lettre de présentation à : dg@loisirstraitcarre.com