
TITRE DU POSTE
DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES LOISIRS

RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

Relevant de la direction générale, la ou le titulaire du poste assure la planification, l'organisation, la direction, la supervision et le contrôle des activités de son service. Elle ou il fournit des conseils et les orientations en lien avec son domaine d'expertise et assure une gestion optimale des activités de son service.

Elle ou il est responsable de la mise en application de toutes les décisions inhérentes à son service, incluant celles provenant du conseil municipal. Elle ou il voit à l'élaboration des politiques, des procédures et des directives permettant d'assurer une saine gestion du service des loisirs.

Elle ou il voit à la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de son service, de manière à assurer la conduite des procédés dans le respect des exigences et des règlements, notamment en matière de santé et sécurité des personnes et de protection de l'environnement.

Elle ou il agit à titre de directrice ou directeur général de l'organisme Gestion Arpidôme et assume l'ensemble des responsabilités rattachées à cette fonction.

DESCRIPTION :

1. Dirige et supervise l'ensemble des activités de son service, notamment la gestion des activités culturelles, sportives et de loisirs et assure la direction générale des organismes Gestion Arpidôme.
2. Assure la coordination des activités entre les unités de son service en favorisant la mise en place d'une organisation du travail optimale, la cohésion des équipes et le partage d'expertise ;
3. Contrôle la conformité des opérations du service, le respect des normes de santé et sécurité ainsi que les standards de qualité requis ;
4. Prépare le budget annuel de son service et, lorsqu'approuvé par le conseil, l'administre. Prépare chaque trimestre les études budgétaires demandées ;
5. Élabore, en collaboration avec la direction générale, le programme triennal d'immobilisations et, à cette fin, détermine les besoins pour l'entretien des

- équipements et souligne les problématiques techniques et physiques rencontrées lors de leur opération ;
6. Fourni à la direction générale des rapports périodiques en relation avec les activités du service ;
 7. Dirige, contrôle et évalue le personnel de son service selon les politiques de gestion des ressources humaines de la Municipalité ;
 8. Participe, en collaboration avec le service des ressources humaines, à la sélection du nouveau personnel de son service ;
 9. Approuve les feuilles de temps pour la paie de son personnel, contrôle et approuve les horaires de vacances du personnel sous sa responsabilité pour des fins d'organisation et de rendement du service ;
 10. Assure un suivi efficace des requêtes et plaintes faites concernant son service ;
 11. Participe aux différents comités et/ou réunions faisant appel à ses compétences : comité de gestion des cadres, commission des loisirs, comités du conseil et autres ;
 12. Supervise, contrôle, approuve et assure la programmation des activités de son service et effectue les recommandations nécessaires à la direction générale lorsque requis ;
 13. Étudie et se tient informé des récents développements dans le champ du loisir municipal ;
 14. Prévoit et coordonne, en collaboration avec le service des communications, les mécanismes et moyens de communication nécessaires afin de bien faire connaître aux organismes et à la population en général les programmes et les services dispensés par le service
 15. Élabore et recommande au Conseil municipal les protocoles d'entente avec les autres organismes et lorsqu'approuvés par le conseil municipal, coordonne et évalue la mise en application ;
 16. Élabore et recommande au Conseil municipal les politiques de tarification des programmes et des services et lorsqu'approuvées par le conseil municipal coordonne et évalue la mise en application ;
 17. Recommande à la direction générale l'engagement d'experts-conseils, l'octroi de contrats de services, divers protocoles techniques ou ententes ou tous autres documents ou actions relevant de son service ;
 18. Agit à titre de personne répondante auprès des différents ministères ou organismes pour les demandes techniques et normatives, les suivis administratifs et les

- demandes financières en lien avec les projets sous sa responsabilité, et ce, en fonction des autorisations accordées par le conseil municipal ;
19. Assure une utilisation efficace de l'équipement de son service ;
 20. En collaboration avec la direction générale, les autres services de la Ville et les organismes impliqués, détermine les installations et équipements requis dans les parcs municipaux et autres ;
 21. Sous réserve de toutes autres politiques ou directives, approuve tous les documents émanant de son service tel que factures, réquisitions et autres ;
 22. Établit et maintient des liens actifs avec les organismes, les partenaires et la clientèle du milieu, agit comme personne-ressource auprès d'eux et assure une présence active dans le milieu en participant à divers événements et réunions.
 23. Collabore avec les organismes du milieu en leur apportant le soutien approprié et l'encadrement nécessaire dans la réalisation de leurs activités.
 24. Assure la direction générale des organismes Gestion Arpidôme conformément aux objectifs et priorités déterminés par leur conseil d'administration respectif. Elle ou il assure l'administration des organismes en conformité avec les lois et règlements ainsi que les politiques établies par le conseil d'administration.
 25. Assume toutes tâches connexes ou d'ordre général nécessitées par ses fonctions ou demandées par le conseil municipal.

EXIGENCES :

- Baccalauréat en loisir, culture, tourisme ou tout autre domaine compatible à la fonction ;
- Expérience minimale de cinq (5) ans dans des fonctions similaires ;
- Une expérience dans le domaine de l'administration municipale constitue un atout.

COMPÉTENCES :

- Faire preuve de leadership, de créativité ;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et les communications ;
- Reconnu pour la qualité de son jugement et doté d'un bon sens politique.