



Régisseur / régisseuse, Service de la culture et des loisirs Poste cadre temporaire (contrat de 2 ans) – Temps plein

À propos de Mont-Tremblant :

S'établir à Mont-Tremblant, des choix... peu importe votre

NATURE : bord de l'eau, montagne, milieu naturel, urbain et villageois. Un terrain de jeux à ciel ouvert !

La Ville de Mont-Tremblant déborde d'activités sportives et culturelles : pistes cyclables, de ski de fond, de raquette, de randonnée pédestre, complexe aquatique aréna, circuit d'entraînement pour vélo, course à pied, natation, parc récréatif de vélos, golfs, salles d'exposition, salle de spectacles, bibliothèques, spectacles en plein air, marché d'été et plus encore.

Une ville pour tous avec ses garderies, écoles primaires, école secondaire, Centre collégial, centre de formation professionnelle, Université du 3^e âge.

Changer de NATURE, c'est facile avec le transport en commun de Mont-Tremblant et la carte *Vivre Mont-Tremblant*.

Notre mission :

Ville centre, ouverte sur le monde, ayant à cœur la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes, dont la mission est d'offrir des services efficaces, efficients et diversifiés afin d'assurer l'épanouissement et le sentiment d'appartenance.

Elle favorise l'équilibre et l'harmonie dans toutes ses sphères d'intervention.

Elle améliore de façon constante l'expérience Mont-Tremblant et encourage un mode de vie sain et actif.

Elle assure la mise en valeur de son patrimoine naturel, culturel et bâti.

Elle se base sur les principes de développement durable afin d'assurer une économie forte et variée de son territoire.

Les personnes intéressées à postuler doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant 16 h 30 le 25 janvier 2019.

Par la poste :

Service des ressources humaines
Affichage 2019-02-CL
1145, rue de Saint-Jovite
Mont-Tremblant QC J8E 1V1

Par courriel :

ressourceshumaines@villedemont-tremblant.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ville de Mont-Tremblant. Seules les personnes retenues seront contactées.

Description sommaire du poste :

Sous l'autorité de la directrice du Service de la culture et des loisirs, et conformément aux lois, règlements et politiques en vigueur, le régisseur ou la régisseuse effectue les tâches techniques et administratives reliées à la gestion, la supervision et au contrôle des travaux, des entretiens, du damage et des événements des différents plateaux du service (sentiers, parcours canotable, parcs et espaces verts, plages, complexe aquatique, aréna, îlot sportif, gymnases, bibliothèques, salles communautaires, de spectacles, salle d'expositions, etc.) et s'assure d'un lien avec les autres services municipaux (travaux publics, environnement, urbanisme, communications, etc.).

La personne planifie, organise, réalise, les inspections et les suivis selon les exigences municipales relativement à divers projets et travaux, majoritairement dans les sentiers de la Ville de Mont-Tremblant, réalisés par des entrepreneurs, sous-traitants ou autres (corvées de bénévoles). Elle assiste sa supérieure en répondant à divers besoins administratifs et techniques. Elle est appelée à prendre des décisions sur l'exécution des travaux et des événements du service. Elle effectue des relevés terrains et met à jour des données tels que : des conditions de sentiers, des plans, des fonds de carte, des photos, de la signalisation sous forme informatique et papier et procède à sa diffusion, son classement et à son installation. Elle participe à la préparation et à la réalisation de plans directeurs du service pour l'entretien et le développement de son réseau de parcs et de sentiers. Elle prépare et rédige divers documents tels que : appels d'offres, devis, plans, lettres, rapports, etc. Elle assure le suivi des calendriers de damage, des entretiens, des plaintes, des requêtes et des diverses demandes d'information concernant le service. Elle assure une présence et un support lors d'activités et événements du service, de ses associations et partenaires reconnus. Elle assure une supervision, un encadrement, une gestion, une mise à jour et un suivi des calendriers de travail auprès des employés du service, des entrepreneurs et des sous-traitants. Elle seconde la directrice dans diverses tâches administratives.

Cette liste n'est pas restrictive. Dans l'exécution de ses fonctions, le régisseur ou la régisseuse, Service de la culture et des loisirs effectue toutes tâches connexes.

Exigences :

Savoir :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en gestion et intervention en loisir ou dans une discipline appropriée.
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française et une bonne connaissance de la langue anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Avoir une très bonne connaissance de la suite Microsoft Office.
- Avoir une bonne connaissance des logiciels, applications et équipements suivants : AccèsCité territoire, Trakmaps, Google sheets, GPS, Ondago, cadres de référence de vélo de montagne, ski de fond, des parcs, des sentiers de randonnée pédestre.
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide au Québec.
- Posséder une carte en santé et sécurité générale sur chantier de construction est un atout (ASP).

Savoir-faire :

- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la fonction ou dans une fonction similaire

Savoir-être :

- Avoir un sens de l'organisation et du suivi.
- Avoir un souci d'un excellent service à la clientèle.
- Être en bonne forme physique.
- Pratiquer le ski de fond, la raquette, la randonnée et le vélo de montagne est un atout.