

## Description du poste

- OFFRE D'EMPLOI  
Coordonnateur des loisirs de Calixa-Lavallée

Poste permanent

Nature de l'emploi :

Sous l'autorité du conseil d'administration des Loisirs de Calixa-Lavallée, le coordonnateur mettra en place et gèrera les divers programmes d'activités, ainsi que les événements spéciaux.

Exigences :

- Polyvalence, sens des responsabilités, grande autonomie, solide esprit d'équipe;
- Habiletés en planification et en gestion (programmation de loisirs, d'événements municipaux et du camp de jour);
- Connaissance du milieu rural et de la vie communautaire;
- Bonne connaissance des techniques de loisirs;
- Connaissance des logiciels de bureautique (Word, excel, publisher et Outlook)
- Disposé à travailler sur un horaire flexible du lundi au dimanche;
- Une formation dans le domaine des communications ou des loisirs sera un atout
- Une expérience dans une municipalité de taille comparable ou dans une grande entreprise sera un atout ;
- Entrée en fonction immédiate.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec la mention « Poste de coordonnateur aux événements et aux loisirs » par courriel à [loisirs@calixa-lavallee.ca](mailto:loisirs@calixa-lavallee.ca) ou par la poste à l'adresse indiquée ci-dessous,

Madame Karine St-Jacques  
Présidente  
771, Chemin de la Beauce  
Calixa-Lavallée (Québec) J0L 1A0

L'emploi du masculin sous-entend que l'on parle autant des femmes que des hommes.