



MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON

OFFRE D'EMPLOI

(remplacement congé de maternité)

POSTE COMBINÉ

Coordonnateur en loisir et adjoint administratif

Type de poste

Poste temporaire à temps plein (4 jours semaine) au bureau de la Municipalité de Saint-Simon. Entrée en poste : mardi 2 juillet 2019, durée minimale de 45 semaines.

Responsabilités / Adjoint administratif :

Tenir le site internet de la municipalité à jour ainsi que la page Facebook. Faire la gestion du journal municipal, recevoir les articles, les corriger et concevoir certains articles. Faire la gestion du panneau électronique. Faire la gestion des archives. Comblent les surplus de travail dans les différents services municipaux, greffe, trésorerie, et inspection, entre autres. La personne retenue sera sous l'autorité de la direction générale. La personne devra assumer toute autre tâche connexe à son emploi.

Responsabilités / Coordonnateur en loisir :

Préparer les réunions du comité des Loisirs, y assister ainsi que rédiger le procès-verbal des réunions. Préparer les dépôts, les salaires (tout ce qui a trait à la paye), gérer les comptes à recevoir et à payer. Effectuer des recherches de subventions, préparer les demandes et les expédier. Préparer les camps de jour estival et de la relâche (inscriptions, recruter les animateurs, superviser les activités). Collaborer avec le comité des Loisirs pour les diverses activités de l'année. Gérer les demandes de réservation du Carrefour des Sports. Recruter et préparer les horaires des surveillants pour le Carrefour et la patinoire. Préparer les budgets et les demandes à la municipalité. Assumer toute autre tâche connexe à son emploi.

Exigences :

Diplôme d'études professionnelles en secrétariat et/ou comptabilité ou Technique d'interventions en loisirs ou expérience pertinente dans ces domaines. Connaissances et aisance à l'informatique, spécifiquement avec la suite OFFICE. Excellent français (oral et écrit). Débrouillard(e), autonome, aptitudes pour répondre aux citoyens et membres du comité des Loisirs. Toute expérience connexe sera considérée. La connaissance du logiciel comptable CIM sera un atout.

Seuls les postulants(es) dont la candidature sera retenue recevront une communication écrite de la part de la Municipalité.

Date limite pour postuler : **Vendredi 31 mai 2019**
Johanne Godin, directrice générale
49, rue du Couvent, Saint-Simon (Québec) J0H 1Y0
dg.st-simon@mrcmaskoutains.qc.ca