

## Agent(e) aux loisirs et aux communications (Remplacement de congé de maladie)



Rivière-Beaudette, située dans la MRC de Vaudreuil-Soulanges, à la frontière de l'Ontario, profite d'un cadre naturel remarquable entre fleuve et rivière. Appréciée pour sa tranquillité, sa vitalité communautaire et sa richesse écologique, elle est facilement accessible par l'autoroute 20 et les routes 325 et 338. La municipalité connaît une croissance soutenue, marquée par un développement résidentiel et commercial en plein essor.

### Description générale

L'agent(e) aux loisirs et aux communications participe activement à la planification, à l'organisation et à la mise en œuvre des activités récréatives, communautaires, culturelles et sportives de la municipalité. Il ou elle assure également la gestion des communications internes et externes afin de promouvoir les services municipaux et renforcer le lien avec la population.

### Volet loisirs et vie communautaire

- Participe à la planification des activités du service des loisirs et collabore à l'élaboration des programmations annuelles.
- Planifie et organise des cours, ateliers et programmes récréatifs et communautaires en évaluant leur pertinence et leur qualité.
- Assure un développement constant de l'offre de services en loisirs pour bonifier l'expérience citoyenne.
- Coordonne la planification et la réalisation d'événements municipaux.
- Procède à l'évaluation post mortem des activités et événements pour en améliorer la qualité.
- Collabore avec divers organismes communautaires et partenaires du milieu.
- Encadre, conseille et stimule le recrutement de bénévoles.
- Propose, développe et entretient des partenariats avec des organismes privés et publics.
- Effectue les démarches nécessaires auprès des fournisseurs, analyse les soumissions et conclut les ententes de services.
- Participe activement aux rencontres du département des loisirs.

### Volet communication

- Collabore à la mise en œuvre des stratégies de communication de la municipalité.
- Assure la liaison avec les organismes et partenaires régionaux.
- Rédige des communiqués et documents d'information à l'intention du public.
- Conçoit et déploie des campagnes d'information, de communication et de promotion.
- Développe des outils de communication variés (bulletins municipaux, infolettres, brochures, dépliants, etc.).
- Oriente et supervise la diffusion de l'information sur les différentes plateformes numériques et imprimées.
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour continue d'une politique de communication municipale.
- Contribue à accroître le rayonnement de la municipalité par des initiatives de visibilité et de valorisation.

### Profil recherché :

- Diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié ou expérience pertinente.
- Permis de conduire classe 5
- Maîtrise de la suite office.
- Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral.

### Conditions d'emploi :

- 35 h/semaine sur 4 ½ jours
- Horaire flexible, incluant certains soirs ou fins de semaine selon les événements
- Salaire selon l'échelle en vigueur et l'expérience
- Entrée en fonction : à déterminer
- Date limite pour postuler : 1<sup>er</sup> juin 2025

**Pour postuler**, faites parvenir votre CV et une lettre de motivation à [administration@riviere-beaudette.com](mailto:administration@riviere-beaudette.com) ou en personne à l'hôtel de ville 663, chemin Frontière Rivière-Beaudette, QC J0P 1R0