

OFFRE D'EMPLOI – AVIS DE POSTE VACANT - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Animateur-coordonnateur ou animatrice-coordonnatrice des activités culturelles

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche **d'une personne** pour combler un poste temporaire d'animateur-coordonnateur ou d'animatrice-coordonnatrice des activités culturelles pour le remplacement d'un congé de maladie.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du régisseur de la bibliothèque et de l'action culturelle, le ou la titulaire du poste a pour principale tâche d'assurer la coordination des activités culturelles assumées par la Municipalité. Pour ce faire, il ou elle assure la liaison avec les partenaires et les organismes reconnus, ainsi qu'avec les bénévoles notamment dans les secteurs de la culture, du patrimoine et des bibliothèques. À titre de représentant ou représentante de la Municipalité, le ou la titulaire du poste doit agir de façon respectueuse et courtoise avec l'ensemble des acteurs de ce secteur d'activités. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, il ou elle respecte les politiques établies et les objectifs définis par la Municipalité.

Tâches et responsabilités

- Assister le supérieur immédiat dans le développement de l'offre et la prestation de services dans les secteurs de la culture, du patrimoine et des bibliothèques.
- Coordonner et animer les activités de la programmation annuelle destinées aux bibliothèques en collaboration avec les bénévoles du secteur.
- Coordonner et animer les activités de la programmation annuelle destinées en collaboration avec les organismes reconnus, notamment pour le Site historique de la Grave avec le comité du site historique.
- Accompagner par son expertise les bénévoles des secteurs culturels, du patrimoine et des bibliothèques.
- Préparer la mise en place et la mise à jour de la stratégie de communication efficace des programmations de son secteur en collaboration avec la Direction des communications de la Municipalité et en assurer le suivi.
- Coordonner les actions de conservation de diffusion d'œuvres publiques.
- Participer activement aux volets concertation et soutien aux organismes reconnus selon les modalités établies par le service.
- À la demande du supérieur immédiat, accomplir toute autre tâche connexe à cette fonction.

Qualifications et exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou en sciences humaines ou en sciences sociales ou l'équivalent reconnu par une institution scolaire.

- Posséder une année d'expérience dans la coordination d'activités dans les domaines suivants : culture, patrimoine et bibliothèques publiques municipales.
- Très bonne connaissance WEB, de la plateforme Koha et des applications informatiques en matière de multi médias-secteur culture.
- Très bonnes habiletés en communication dans divers contextes : animation de groupe, présentation aux médias.
- Connaître le milieu des arts et lettres et celui des bibliothèques.
- Sens de l'initiative.
- Créativité.
- Dynamisme, esprit d'équipe et entregent.

Conditions de travail

- Poste temporaire à temps complet, de la catégorie des cols blancs
- Horaire de travail : 32 heures par semaine, réparties sur quatre ou six jours de travail, selon les besoins du service
- Rémunération : Salaire horaire de 28,05 \$ à 32,24 \$, selon la classe 6 de la convention collective en vigueur
- Entrée en fonction : Dès que possible

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant **le mardi 23 avril 2024, 23 h 59**, sur le site Web de la Municipalité des Îles à l'adresse suivante : <https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autres-liens/offres-demploi/>.

Vous avez envie de travailler au centre de l'action? C'est le moment de joindre notre équipe!