

OFFRE D'EMPLOI



DIRECTEUR OU DIRECTRICE DE LA CULTURE **POSTE TEMPORAIRE 1 AN - REMPLACEMENT DE CONGÉ**

La Ville de Sainte-Anne-des-Monts est à la recherche d'un directeur ou d'une directrice de la Culture pour un remplacement temporaire de 1 an. La ou le titulaire de ce poste fera partie de l'équipe des cadres de la Ville. Sous la responsabilité du Directeur général, elle ou il devra assurer la gestion du personnel sous sa responsabilité.

Description des tâches :

- Assurer la coordination des activités culturelles initiées par la Ville de Sainte-Anne-des-Monts.
- S'assurer du bon fonctionnement de la Maison de la culture et de la Bibliothèque (organisation, planification, coordination, promotion des activités, horaire d'utilisation, animation dans le milieu).
- Planifier, organiser, coordonner et contrôler les activités des services culturels.
- Collaborer avec les instances culturelles gouvernementales, régionales et locales.
- Assurer un soutien technique et professionnel aux utilisateurs, bénévoles et organismes culturels fréquentant les lieux;
- Participer aux projets de développement des activités culturelles et d'amélioration des infrastructures.
- Assurer la gestion du personnel régulier et contractuel sous sa responsabilité : planification des horaires et des tâches, recherche et formation des candidats, santé et sécurité au travail, application de la convention collective.
- Préparer et assurer le suivi et le contrôle du budget de son service.
- Voir à l'entretien des lieux et des équipements.
- Voir à la sécurité des utilisateurs et du matériel.
- Travail de jour — du lundi au vendredi; mais compte tenu de la nature de l'emploi et des activités, le candidat sera appelé à travailler le soir et la fin de semaine.

Qualifications :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine relié aux arts et à la culture. Expérience en gestion et en administration.
- Ou
- Diplôme d'études collégiales (DEC) avec un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente à la tâche de gestionnaire de lieu culturel.

Connaissances et habiletés :

- Leadership reconnu, sens de l'innovation, savoir-faire preuve de créativité et d'autonomie, être dynamique.
- Diplomatie et entregent.
- Bonne connaissance générale de la culture et être familier au fonctionnement, à la gestion et à l'animation d'un centre culturel et d'une bibliothèque publique.
- Posséder des connaissances en gestion et en informatique (environnement Windows — suite MSOffice).
- Excellente communication orale et écrite.
- La connaissance de la région et celle de la gestion municipale seront un atout.

Conditions de travail :

- Selon les conditions de travail du personnel-cadre en vigueur à la Ville de Sainte-Anne-des-Monts.

Durée de l'emploi :

- Du 15 novembre 2021 au 18 novembre 2022

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae avant **16 h le vendredi 1er octobre 2021, à :**

Ville de Sainte-Anne-des-Monts
6, 1^{re} Avenue Ouest
Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1A1
Téléphone : (418) 763-5511 #203
Courriel : candidature@villesadm.net