

## AVIS DE POSTE VACANT - AFFICHAGE À L'EXTERNE

### **CONSEILLER(ÈRE) EN DÉVELOPPEMENT CULTUREL SERVICE DES LOISIRS CONCOURS 19-102 (Poste permanent)**

#### **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité du directeur du Service des loisirs, le titulaire du poste est responsable de la coordination du développement des arts, de la culture et du patrimoine sur le territoire de la Ville. Il accompagne et soutient les organismes de ces secteurs d'activité. Il assure la réalisation des actions (enjeu culture) du plan d'intervention de la Politique citoyenne.

#### **PRINCIPALES FONCTIONS**

- Participe à l'élaboration de différentes politiques d'intervention et de développement dans le domaine des arts, de la culture et du patrimoine et en assure le suivi ;
- Voit à assurer l'application et le respect des protocoles d'entente intervenant entre la Ville et ses partenaires culturels, professionnels et socioculturels ;
- Agit comme personne-ressource auprès des organismes culturels, professionnels et socioculturels ;
- Agit comme consultant dans les projets à vocation artistique, culturelle et patrimoniale ;
- Fait le lien avec les autres services municipaux lors d'activités et demandes de services ;
- Vise la concertation des principaux intervenants en matière de services et programmes artistiques, culturels et patrimoniaux ;
- Assure la coordination de certaines tables de concertation, locales ou autres ;
- Assure le développement et la coordination de l'art public pour l'organisation municipale ;
- Favorise le développement de la relève artistique en sol maskoutain ;
- Assiste l'organisme Conseil de la culture de Saint-Hyacinthe à titre de personne-ressource exécutive ;
- Élabore et coordonne divers programmes de ses secteurs d'interventions selon les besoins exprimés par les citoyens ;
- Voit à la planification et à la réalisation d'activités spécialisées en arts, culture et patrimoine ;
- Voit au développement d'infrastructures, d'équipements, d'espaces et du matériel reliés à ses secteurs d'intervention ;
- Assure le suivi au niveau des équipements et du matériel spécialisés ainsi que des horaires de plateaux de ses secteurs d'intervention, en collaboration avec le technicien en loisirs du Service ;
- Prépare et assure le contrôle budgétaire des arts, de la culture et du patrimoine, incluant la gestion des programmes d'aide financière dont l'entente cadre avec le MCCQ ;



- Participe à la préparation du Plan triennal d'immobilisations ;
- Soutient, dirige et supervise le personnel affecté à ses domaines d'interventions ;
- Assure la coordination et la présentation des informations relatives aux activités et événements artistiques, culturels et patrimoniaux dans les véhicules d'information municipaux ;
- Représente la municipalité sur les plans local, régional et provincial lors d'événements, de colloques et de comités à caractère artistique, culturel et patrimonial ;
- Travaille en collaboration avec le personnel du Service, à la réalisation de projets relatifs à l'ensemble des objectifs déterminés par la direction ;
- Effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur.

### **EXIGENCES DU POSTE**

- Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en animation culturelle, récréologie ou dans toute autre discipline pertinente ;
- Minimum de 2 années d'expérience dans le domaine culturel, idéalement acquises en milieu municipal ;
- Connaissance pertinente en matière d'art, de culture et de patrimoine ;
- Excellente connaissance du français écrit et parlé ;
- Connaissance des logiciels Windows, Word et Excel ;
- Permis de conduire valide de classe 5 ;
- Aptitudes et habiletés à l'égard de standards élevés en matière de service à la clientèle ;
- Habiletés à communiquer, courtoisie, tact et diplomatie ;
- Capacité de travailler en équipe et de rallier les intervenants à un objectif commun jusqu'à sa réalisation ;
- Leadership, initiative et autonomie ;
- Disponibilité à travailler occasionnellement les soirs et les fins de semaine.

### **RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL**

L'échelle salariale 2019 associée à ce poste varie de 67 678 \$ à 79 621 \$, et nous offrons des bénéfices marginaux des plus concurrentiels. La semaine régulière de travail est d'une durée de 32,5 heures, réparties généralement du lundi au vendredi. Le titulaire du poste peut être appelé à travailler les soirs et les fins de semaine.

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 26 mai 2019**, par courriel à l'adresse suivante : [ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca](mailto:ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca) ou par courrier à l'adresse suivante : Direction des ressources humaines, Ville de Saint-Hyacinthe, 700, avenue de l'Hôtel-de-Ville, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2, **en mentionnant le numéro de concours 19-102.**

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des minorités visibles et des minorités ethniques et des personnes vivant avec un handicap. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**