

# Agent ou agente en loisirs

Nous recherchons un agent ou une agente en loisirs dynamique et motivé pour rejoindre notre équipe. Le candidat choisi relèvera du directeur des loisirs et travaillera en étroite collaboration avec les différentes associations et les bénévoles de la ville.

## Description

À ce titre vous aurez notamment à :

- Collaborer avec son supérieur pour concevoir, planifier et mettre en œuvre les programmes et activités récréatives, sportives et culturelles de la Ville de Valcourt ;
- Administrer les inscriptions, les locations des salles et des plateaux sportifs;
- Épauler le directeur des loisirs dans la planification, l'organisation et la coordination de la logistique des événements municipaux ;
- Soutenir le directeur des loisirs au niveau de la supervision, de la formation et de la coordination du personnel étudiant, saisonnier et des bénévoles; préparer les horaires et affectations;
- Offrir un soutien administratif et clérical au directeur des loisirs et effectuer différentes tâches reliées à la réception ;
- Collaborer avec les membres de différentes associations afin de les soutenir dans leurs activités quotidiennes.

## Profil recherché

- Sens de l'organisation développé ;
- Autonomie, initiative et sens des responsabilités ;
- Esprit d'innovation ;
- Créativité, rigueur et minutie ;
- Habiléti à motiver une équipe saisonnière et des bénévoles ;
- Aptitude au travail d'équipe ;
- Polyvalence, disponibilité et flexibilité ;
- Sens du service à la clientèle développé et éthique professionnelle irréprochable ;
- Discrétion ;
- Bonne faculté d'adaptation.;
- Permis de conduire classe 5 valide.

## Qualifications

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'intervention en loisir, en animation ou autres formations pertinentes;
- Expérience minimale de 2 ans dans un poste similaire;
- Excellente maîtrise de la langue française autant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Anglais oral fonctionnel ;
- Bonne maîtrise de la Suite Office et de l'univers Windows.



## Agent ou agente en loisirs

**Poste permanent | Temps plein  
(35h/semaine)**

**Entrée en fonction dès que possible**

## Avantages

- Salaire horaire selon expérience entre 22.91\$ et 30.79\$;
- Augmentation salariale annuelle;
- Régime de retraite simplifié avec cotisation de l'employeur;
- Congés fériés payés;
- Remboursement des frais pour activités physiques;
- Semaines de 35 heures réparties sur 4 jours ½;
- Assurances collectives;
- Jours de congés personnels mobiles;
- Accès familial au PAE;
- Et plusieurs autres avantages!

**Vous avez jusqu'au 15 décembre 2025, midi, pour nous faire parvenir votre candidature, par courriel au [ville.valcourt@valcourt.ca](mailto:ville.valcourt@valcourt.ca), à l'attention de Karine Boucher.**

**La Ville de Valcourt remercie tous les candidats qui feront parvenir leur candidature, cependant, seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

**Merci de ne pas téléphoner.**

**Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.**