

## OFFRE D'EMPLOI



### Chargée ou chargé de projet en loisir culturel 2<sup>e</sup> affichage

Loisir Sport Baie-James est à la recherche d'une personne dynamique et autonome qui aime travailler en équipe pour jouer un rôle de concertation, de promotion et de représentation face à l'ensemble des intervenants du milieu. Elle a la responsabilité de promouvoir le développement régional par la mise en place et l'application de programmes, de plans d'action et de projets spécifiques en fonction des décisions et orientations établies par l'organisation.

#### Rôles et responsabilités

- Coordonner le secteur du loisir culturel selon le plan d'action gouvernemental en culture.
- Créer des liens durables entre les acteurs culturels locaux, régionaux et provinciaux.
- Participer à des rencontres d'intérêts local, régional ou provincial.
- Planifier, organiser et tenir des rencontres avec les divers acteurs du territoire.
- Développer une expertise-conseil dans l'accompagnement des actions et intervenants du loisir culturel.
- Coordonner le programme Secondaire en spectacle dans la région.
- Préparer, rédiger et réviser des documents d'information.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans de communications en lien avec divers projets.
- Participer à la préparation et présentation de tout événement organisé par LSBJ en collaboration avec le personnel de soutien et la direction.

#### Profil recherché

- Détenir un DEC en loisirs, récréologie ou domaine connexe. Toute expérience en lien avec ce poste sera considérée.
- Avoir une bonne connaissance des milieux culturels, sportifs et de loisir du territoire.
- Faire preuve d'autonomie, d'organisation et de gestion.
- Avoir un permis de conduire valide et être en mesure de se déplacer sur le territoire.
- Être disponible à travailler en soirée et les fins de semaine au besoin.

#### Exigences

- Excellente qualité de la langue française (parlé et écrite).
- Facilité à communiquer verbalement et par écrit.
- Bonne connaissance de Microsoft 365, de Microsoft Teams, de la Suite MS Office et des outils collaboratifs Google (Gmail, Drive, Forms, etc.).
- Capacité à travailler seule ou en équipe, sur plusieurs projets à la fois.
- Sans antécédent judiciaire lié au poste.

#### Savoir-être recherché

- Minutie, rigueur, et sens de l'organisation.
- Aisance avec les outils technologiques.
- Une bonne gestion des priorités.
- Discrétion et proactivité.

## Conditions de travail

- Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement.
- Horaire de 35 heures / semaine.
- Taux de 28,13 \$ / h.
- Avantages sociaux après la période de probation :
  - o Congés maladie rémunérés.
  - o Assurance collective.
  - o Congés rémunérés durant la période des Fêtes.
  - o Et plus encore!

**Lieu de travail :** Matagami

Si le poste vous intéresse, nous vous invitons à transmettre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae **au plus tard vendredi 23 février 2024** par courriel à [kparent@lsbj.ca](mailto:kparent@lsbj.ca).

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.

Pour information :

Kimberley Parent  
Directrice générale  
819 739-8337  
[kparent@lsbj.ca](mailto:kparent@lsbj.ca)

