

## Agent.e de développement au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

(2<sup>e</sup> affichage - Poste permanent à temps plein)

Matane est à la recherche d'une personne dynamique capable d'effectuer diverses tâches de planification, d'organisation d'activités liées au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Les principales fonctions reliées à ce poste sont les suivantes :

### DESCRIPTION DES FONCTIONS :

- Planifier, organiser et contrôler la programmation des différents événements et différentes activités en fonction des orientations établies, des objectifs et des besoins de la population;
- Soutenir les membres de l'équipe du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire dans leurs fonctions;
- Apporter une expertise et un soutien aux différents intervenants, comités et organismes dans les domaines sous sa responsabilité;
- Collaborer à l'organisation et au suivi du camp de jour estival;
- Préparer divers rapports, assurer les suivis nécessaires.

### EXIGENCES ET FORMATION :

- Diplôme d'études postsecondaire dans le domaine du loisir et/ou de la culture ou dans un domaine connexe;
- Deux (2) années d'expérience pertinentes reliées au domaine de l'emploi;
- Bonne connaissance de la langue française écrite (grammaire, syntaxe, ponctuation) et des logiciels relatifs à l'emploi;
- Bonne connaissance du milieu matanais, de la structure municipale et des rouages administratifs (un atout);
- Capacité à gérer plusieurs projets en simultané et excellent sens de l'organisation;

- Autonomie et sens des responsabilités.
- Initiative et capacité à proposer des solutions innovantes.
- Excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles.
- Esprit de collaboration et aptitude à travailler en équipe.
- Permis de conduire valide (classe 5).

### CONDITIONS :

- Poste syndiqué à temps plein;
- 35 heures par semaine (horaire de soir ou fin de semaine à l'occasion);
- Horaire flexible;
- Lieu de travail : hôtel de ville;
- Conditions de travail selon la convention collective présentement en vigueur.

Toutes les personnes intéressées par le poste ci-dessus peuvent transmettre leur curriculum vitae **avant 16 h, le vendredi 16 octobre 2026** au Service des ressources humaines de la Ville de Matane.

**Poste : Agent.e de développement au  
Service des loisirs, de la culture et de la vie  
communautaire**

Service des ressources humaines  
Ville de Matane  
230, avenue Saint-Jérôme  
Matane (Québec) G4W 3A2

[ressourceshumaines@ville.matane.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@ville.matane.qc.ca)

Le 1<sup>er</sup> octobre 2026