



**SAINT-HIPPOLYTE**  
BELLE NATURELLE

**OFFRE D'EMPLOI**

**Coordonnateur aux activités culturelles – contrat temporaire**

Située dans la région touristique des Laurentides, à environ 61 km de Montréal, la Municipalité de Saint-Hippolyte est une véritable oasis de verdure, parsemée de 62 lacs, qui déploie ses splendeurs sur un vaste territoire d'une superficie de 133 km<sup>2</sup>. Avec une population en croissance de plus de 10 300 résidents, Saint-Hippolyte comporte des infrastructures modernes pour toute la famille en plus d'être un lieu de villégiature recherché pour la quiétude, le plein air et les grands espaces.

**Description**

Sous l'autorité de la directrice du Service de la culture de la Municipalité, le coordonnateur aux activités culturelles a pour principales tâches de :

- Offrir un soutien dans la planification et la logistique des activités de la programmation culturelle estivale;
- Rédiger et créer de nouveaux outils logistiques;
- Agir à titre de responsable terrain et veiller au bon déroulement des activités;
- Effectuer les suivis avec les artistes de la programmation culturelle estivale;
- Offrir un soutien dans la programmation des activités estivales et pour la rentrée culturelle;
- Effectuer les achats et les commandes de matériels en prévision des activités.
- Accueillir et informer les visiteurs lors des différents événements;
- Agir en tant qu'ambassadeur culturel et établir un contact avec les citoyens lors des activités;
- Appuyer à la promotion et au rayonnement des activités;
- Appuyer les équipes d'animation;
- Coordination et négociation avec les fournisseurs;
- Recrutement et gestion des bénévoles;
- Acheminer des requêtes par service et assurer les suivis appropriés auprès des intervenants internes et externes;
- Rédiger des sondages de satisfaction auprès des différentes clientèles et recenser les résultats;
- Rédiger des bilans et apporter des recommandations.
- Toutes autres tâches connexes.

**Exigences**

- Formation universitaire en stratégie de production, animation et recherche culturelles, tourisme, loisirs, culture, dans le domaine des arts ou tout autre domaine jugé pertinent ;
- Être admissible au programme d'Emploi d'été Canada (âgé de 30 ans et moins au début l'emploi) \*
- Expérience dans le milieu communautaire ou culturel; (un atout)
- Expérience en gestion de projets ; (un atout)
- Connaissance et intérêt pour le milieu culturel ;
- Maîtrise des logiciels de base et la suite Microsoft Office.
- Être titulaire d'un permis de conduire valide (Classe 5) et posséder un véhicule;
- Grande habileté de communication, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Initiative, autonomie, esprit créatif, sens de l'organisation et des responsabilités;
- Polyvalence et capacité d'adaptation;
- Souci du détail et orientation vers la clientèle;
- Aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe.

\*Pour plus d'informations sur le programme d'Emploi d'été Canada, visitez le <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/financement/emplois-ete-canada/evaluation-admissibilite.html>

### Conditions de travail

- Durée du contrat : 18 semaines avec possibilité de prolongement (3 mai au 3 septembre 2021)
- Taux horaire : 22,00\$/h
- Nombre d'heures : 35 heures/semaine avec un horaire variable (possibilité de travailler de soir et de fin de semaine)

Les personnes intéressées doivent poser leur candidature en envoyant leur curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : [mmujica@saint-hippolyte.ca](mailto:mmujica@saint-hippolyte.ca) avant le **8 avril 2021 à 16h30**.

---

La Municipalité de Saint-Hippolyte respecte le principe d'équité en matière d'emploi. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour ce poste. Afin d'alléger le texte du présent document, le genre masculin inclut le genre féminin.