



**Offre d'emploi**  
**COORDONNATEUR PARCS ET ESPACES VERTS**  
**Concours n° 2023-01-PEV**

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 de 133 km<sup>2</sup>. Avec une population en croissance de 11 000 habitants et résidents, Saint-Hippolyte comporte des infrastructures modernes pour toutes les générations, en plus d'être un lieu de villégiature recherché pour la quiétude, le plein air et les grands espaces.

### **Sommaire du poste**

Sous l'autorité du directeur du Service des loisirs, sports, plein air et vie communautaire, le titulaire de ce poste a pour principales responsabilités la planification, la répartition et la supervision de l'ensemble des activités d'entretien et de fonctionnement liées au secteur des parcs, des espaces verts, des patinoires, des plateaux sportifs et de jeux ainsi que du soutien aux événements.

### **Principales responsabilités**

- Coordonne avec son supérieur la planification, le déroulement et la mise en œuvre des événements de la Municipalité.
- Coordonne l'ensemble des activités opérationnelles annuelles et la gestion relative à l'entretien des parcs, des espaces verts, des patinoires ainsi que des plateaux sportifs et de jeux.
- Procède à des inspections sommaires et des analyses de l'état des structures existantes par des visites sur le terrain et rédige des rapports d'inspection.
- Lors de la période hivernale, assure un suivi des activités de saison telles que les patinoires et les sentiers récréatifs.
- Établit un plan d'entretien des terrains de jeux, des équipements et des locaux utilisés à des fins sportives et récréatives, supervise sa réalisation et vérifie la qualité d'exécution des travaux.
- Coordonne les interventions terrain lors d'activités avec les organismes communautaires, les prestataires de cours et les autres services de la Municipalité.
- Supervise l'équipe de cols-bleus permanents et saisonniers et assure l'atteinte des objectifs du service tout en veillant à respecter les règles en santé et sécurité au travail.
- Travaille en étroite collaboration avec les différents intervenants internes et externes affectés aux dossiers sous sa responsabilité.
- Responsable d'élaborer et d'assurer un suivi de l'inventaire de tous les équipements et infrastructures.
- S'assure de remplir toutes autres requêtes relatives au Service des loisirs.
- Effectue des recommandations à son supérieur en lien avec les équipements et les procédures.

### **NOTE :**

**Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.**

### **Formation, expérience, certification**

- Avoir un minimum de cinq années d'expérience pertinente, dont au moins deux en gestion ou en coordination d'équipe permettant au titulaire de se familiariser avec les responsabilités de l'emploi.
- Détenir la carte ASP construction (un atout).
- Détenir la formation abattage manuel sécuritaire (un atout).
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5

**Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.**

### **Connaissances**

- Des termes et des méthodes d'arboriculture et d'horticulture.
- Des règlements et normes en vigueur concernant les végétaux et l'utilisation des pesticides.
- De l'utilisation des logiciels informatiques Windows (Word, Excel, MS Project, etc.).

### **Atouts**

- Connaissances en gestion municipale, des conventions collectives et des normes de sécurité.
- Connaissance des activités sportives de plein air (ski de fond, vélo de montagne, randonnée)
- Connaissance des lois et règlements de la SAAQ.
- Connaissance des normes d'inspection des aires de jeux (CAN/CSA Z614).
- Connaissance des normes relatives à l'aménagement des parcs et espaces verts (ex. : BNQ).

### **Compétences et aptitudes requises**

- Capacité à superviser et à mobiliser du personnel.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Facilité à travailler en équipe.
- Excellente communication verbale et écrite.
- Capacité d'analyse et de lecture de plans.
- Autonomie, initiative, jugement et leadership.
- Créativité et capacité d'adaptation aux nouveautés.
- Capacité à travailler dans un environnement informatisé.

### **Conditions de travail**

- Il s'agit d'un poste cadre permanent à temps plein de 40 heures par semaine.
- Le titulaire de ce poste doit être disponible pour offrir un support au personnel à l'extérieur des heures normales de travail, en fonction du calendrier des événements, des activités des loisirs et des besoins opérationnels.
- La rémunération et les conditions de travail sont prévues selon la Politique des conditions de travail du personnel cadre.

### **Soumettre sa candidature**

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le **13 septembre, 16 h**, soit par courriel ou par la poste, à l'adresse indiquée ci-dessous et en inscrivant le numéro de concours dans l'objet du courriel.

Municipalité de Saint-Hippolyte  
Service des ressources humaines  
2253, chemin des Hauteurs  
Saint-Hippolyte (Québec) J8A 1A1  
[pweightman@saint-hippolyte.ca](mailto:pweightman@saint-hippolyte.ca)

**Objet : Candidature concours n° 2023-01-PEV – Prénom Nom**

*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.*