



**SPORT ET LOISIR  
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**

## **AGENT·E EN LOISIR ET SPORT DOSSIERS PLEIN AIR URBAIN**

OFFRE D'EMPLOI

Vous aimez le plein air et êtes enthousiaste à l'idée d'intervenir en plein cœur du milieu urbain ? Vous êtes aussi à l'aise sur le terrain que dans la gestion administrative ? Vous êtes stimulé·e par la mise en place d'outils pédagogiques pour contrer le déficit nature des jeunes ? Vous souhaitez prendre part à la mise en œuvre de stratégies publiques pour que les citoyen-ne-s découvrent et profitent du réseau vert, bleu et blanc de l'île de Montréal ? **Sport et Loisir de l'île de Montréal veut vous rencontrer !**

### **Résumé des fonctions**

#### **Interventions en plein air urbain**

- Mettre en œuvre des programmes et activités, dont le programme eX3 dédié au milieu scolaire ;
- Collaborer à la mise en œuvre de programmes et activités en plein air comme la Route bleue du Grand Montréal, le programme de soutien aux activités sportives et de loisirs nautiques, etc. ;
- Collaborer à d'autres programmes et activités de l'organisation visant notamment l'octroi de soutien financier, la formation des intervenant·e·s ou encore l'évaluation de parcs et de cours d'école.

#### **Responsabilités administratives**

- Organiser et animer des rencontres avec divers types d'intervenant·e·s ;
- Compiler des données et rédiger différents rapports ;
- Collaborer avec l'équipe des communications; graphisme et gestion de réseaux sociaux.

### **Exigences**

- Formation académique de niveau collégial dans un domaine pertinent ou combinaison de formation(s) et d'expérience(s) équivalente(s) ;
- Bonne connaissance du milieu du plein air urbain ;
- Connaître le territoire montréalais et ses intervenant·e·s en loisir et sport ;
- Expérience de 3 ans dans un poste similaire ;
- Maîtriser la base des logiciels de la suite Microsoft Office 365 : Excel, Word, PowerPoint, OneDrive, SharePoint et Teams ;
- Maîtriser parfaitement la langue française et être à l'aise avec la langue anglaise ;
- Être apte à travailler sous pression et dans des délais souvent courts ;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite ;
- Profil apte à s'adapter à différents interlocuteur·trice·s en provenance de divers milieux (associatif, municipal et de l'éducation) ;
- Être autonome, dynamique et diplomate ;
- Avoir un permis de conduire valide et l'accès à un véhicule.

## Un petit plus qui peut faire une différence

Puisque nous travaillons régulièrement de façon transversale dans plusieurs secteurs d'activités, voici des éléments qui pourraient favoriser votre candidature :

- Des aptitudes et connaissances en communication, graphisme et gestion de réseaux sociaux ;
- De l'expérience et des connaissances dans un autre secteur d'activité couvert par SLIM : le milieu du sportif fédéré, le milieu associatif en loisir, le milieu municipal, le milieu de l'activité physique ou de la santé publique ;
- De l'expérience et des connaissances en gestion de programmes de soutien financier ;
- De l'expérience et des connaissances en formation auprès d'adultes, gestion de bénévoles et saine gouvernance ;
- De l'expérience et des connaissances en matière d'accompagnement d'OBNL.

## Type de poste

- Permanent, temps plein (35 h par semaine).
- Travail de soir et de fin de semaine à l'occasion.
- Possibilité d'être majoritairement en télétravail.

## Rémunération et avantages

- Salaire annuel établi selon l'échelle salariale en vigueur et en fonction de l'expérience dans un poste similaire (SLIM adhère au principe d'équité en matière d'emploi) ;
- Flexibilité dans l'organisation du travail et télétravail ;
- 10 jours de congés payés aux fêtes (après 3 mois de service), en plus des vacances annuelles (3 semaines après 1 an) ;
- Un régime d'assurances collectives et une contribution de l'employeur à un REER collectif ;
- Un esprit d'équipe riche qui favorise le travail collaboratif et transversal, mettant de l'avant la richesse de la diversité ;
- Travail avec des collègues de partout au Québec, membres du réseau des URLS.

## Entrée en fonction

- Date à convenir ensemble (dès que possible).

## Prochaines étapes

- **Déposez votre candidature** en acheminant votre lettre d'intérêt et votre C.V. à l'adresse [direction@sportloisirmontreal.ca](mailto:direction@sportloisirmontreal.ca) d'ici le **7 octobre 2024**. Merci de votre intérêt !
- Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées dans la semaine du 7 octobre 2024. Par souci d'équité, aucun renseignement ne sera donné par téléphone ou par courriel.

**Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)** est un organisme régional, autonome et à but non lucratif, qui contribue au développement et à la valorisation du sport, du loisir, de l'activité physique et du plein air sur l'île de Montréal en soutenant les communautés et les intervenant-e-s et en créant une synergie entre eux par une offre de services-conseils, du réseautage, de la promotion et de la formation.

