

## **AGENT(E) EN COMMUNICATION ET LOISIR**

### **RAISON D'ÊTRE**

Travailler en collaboration avec la conseillère en développement de la communauté, le comité d'événements (composé du Maire et d'élus), le comité des Loisirs, la Maison des Jeunes, les membres du camp de jour et autres groupes et/ou comités déjà en place ou à venir.

### **PRINCIPALES TÂCHES :**

- Rédiger et diffuser divers outils promotionnels tels communiqués, infolettre, rapports, publications web et médias sociaux.
- Développer un contenu visuel et vidéo pour les différentes plates-formes de réseaux sociaux.
- Soutien à l'élaboration et à l'animation de nouvelles activités pour tous les groupes d'âge et aider à la coordination d'activités spéciales.
- Présence requise lors d'activités/événements se tenant le soir et/ou les fins de semaine.
- S'occuper des plateformes de diffusion lors d'événements et du site de réservation des billets de spectacle.
- Prospecter en collaboration afin de trouver des commanditaires lors d'événements spéciaux
- Assurer la visibilité des activités et événements pour le journal le Francilois.
- S'occuper de la location et l'inventaire de la remorque de jeux pour diverses activités (Nic-Yam).
- Toute autre tâche connexe requise par la direction générale

### **GESTION DE LA LOCATION DES VÉLOS ÉLECTRIQUES :**

- En faire la promotion
- S'occuper de la gestion des vélos Bili

### **CAMP DE JOUR, SOCCER, DECK HOCKEY :**

- Accompagnement lors du camp de jour en collaboration avec Danielle Laramée, responsable (la tâche évoluera avec le temps...)
- Répondre aux questions et/ou appels téléphoniques et/ou location des terrains concernant ces activités
- Guider les citoyens pour l'inscription à ces activités.

### **COMPÉTENCES CLÉS**

- Excellente communication écrite et orale
- Créativité
- Maîtrise des outils numériques et médias sociaux
- Travail d'équipe
- Suivi des dossiers fait avec rigueur

### **AVANTAGES SOCIAUX**

- Poste permanent à temps plein 35h/semaine
- Assurances collectives et RER avec Contribution de l'employeur
- Salaire concurrentiel
- Ambiance de travail ultra dynamique

### **POUR POSTULER**

Envoyez votre C.V. ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à :

[guylainedancause@saintfrancoisdulac.ca](mailto:guylainedancause@saintfrancoisdulac.ca)

Seulement les candidats(es) retenus(es) seront convoqués(es).