

Le Collège est à la recherche d'un(e) **technicien(ne) en loisirs** pour combler un poste à temps plein en remplacement d'un congé sans traitement durant l'année scolaire 2026-2027.

Sous la supervision de la coordination à la vie étudiante, le rôle principal et habituel de la personne qui occupe ce poste consiste à organiser les activités sociales, culturelles et sportives de tout ordre à l'intention de groupes en particulier, en tenant compte des politiques établies, soit comme complément d'activités à certains programmes scolaires, soit le plus souvent comme loisirs.

RESPONSABILITÉS

- Participer à l'élaboration et à la mise en application de programmes d'activités socioculturelles, sportives et communautaires;
- En collaboration avec la coordonnatrice du service, participer au choix des activités de la vie étudiante, élaborer le calendrier et en assurer le bon fonctionnement;
- Expliquer la nature, l'objectif et les règlements des activités, noter les situations anormales, les corriger ou en informer sa supérieure, selon les directives établies;
- Coordonner l'utilisation des espaces et des équipements nécessaires pour les activités;
- Utiliser des techniques d'animation afin de favoriser l'organisation et l'autonomie des groupes dans la réalisation et le déroulement des activités de loisirs;
- Distribuer les tâches, superviser les accomplissements et apporter des modifications;
- Communiquer de l'information en élaborant des documents écrits : publicités, procédures, lettres, formulaires, etc, et ce, en respectant les règles de la langue française;
- Superviser l'entretien des articles en inventaire, en assurer une utilisation adéquate et optimale ainsi que veiller à l'entreposage de ces derniers;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS ET QUALITÉS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisirs ou l'équivalent reconnu par l'employeur
- Détenir une expérience pertinente dans le domaine du loisir
- Faire preuve de créativité, de dynamisme, d'autonomie et d'une bonne capacité d'adaptation
- Avoir le sens de la planification et de l'organisation, respecter les échéanciers
- Très bonne connaissance de l'environnement Microsoft et Google
- Bonne maîtrise de la langue française, autant à l'oral qu'à l'écrit

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 12 août 2026

INTÉRESSÉ.E?

Veillez faire parvenir votre CV et lettre de motivation à :

cv@collegenotredame.com



NOTRE MISSION

Former l'esprit, le cœur et le corps des jeunes et les préparer à contribuer positivement à la société.

Le Collège Notre-Dame applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et il encourage les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes en situation de handicap à soumettre leur candidature.



Assurances collectives



Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP)



Formations internes et externes payées



Entre 27,33 \$ \$ et 35,35 \$/heure (selon qualifications et expériences)



Environnement de travail collaboratif et dynamique