



## OFFRE D'EMPLOI

### Coordonnateur de la gestion du lac Maskinongé

**Type de poste :** Saisonnier et non-syndiqué

**Taux horaire :** Salaire selon expérience

**Horaire de travail :** 35 heures par semaine, horaire variable

Relevant de la direction générale de Saint-Gabriel-de-Brandon, le Coordonnateur de la gestion du lac Maskinongé voit à la planification, à l'organisation et au contrôle des activités de navigation et de protection du lac Maskinongé.

#### Principales responsabilités

- Planifier, organiser et diriger toutes les activités nécessaires pour atteindre les objectifs attribués par le comité de gestion du lac Maskinongé ;
- Recruter les employés de guérite et les patrouilleurs nautiques, les former, les encadrer, faire le suivi de leur performance et leur donner de la rétroaction ;
- Rédiger du matériel de sensibilisation sur la protection du lac et le diffuser ;
- Être présent aux événements ayant lieu au débarcadère ;
- Faire le suivi des ventes de vignettes d'enregistrement des bateaux et gérer la comptabilité journalière ;
- Agir en tant que préposé de guérite lors des moments de fort achalandage notamment les fins de semaine et jours fériés ;
- Rédiger le rapport final de la saison pour le comité de la gestion du lac Maskinongé ;
- Toutes autres tâches connexes.

#### Exigences

- Sens de la planification et de l'organisation et grande autonomie ;
- Capacité de travailler sous pression et aptitude de résolutions de problèmes ;
- Aptitude en gestion de personnel ;
- 3 à 5 années d'expérience dans un poste connexe est un atout ;
- Posséder un permis de conduire valide avec une classe 5 ;
- Maîtrise du français écrit et parlé ;
- Adhésion aux valeurs de loyauté, solidarité, respect, transparence et excellence des services à la population ;
- Esprit d'ouverture et d'initiative et capacité à gérer simultanément plusieurs projets.

#### Conditions de travail

- Poste saisonnier (mars à octobre) à temps plein ;
- Horaire de jour variable du lundi au dimanche en fonction des besoins ;
- Salaire selon la politique de rémunération en vigueur ;
- Assurances collectives ;
- Régime de retraite ;
- Congés mobiles et personnels.

Toute personne intéressée devra soumettre sa candidature, en joignant son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, avant le 15 juin 2024 à :

Stéphanie Marier, Directrice générale et greffière-trésorière  
Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon  
5111, Chemin du Lac  
Saint-Gabriel-de-Brandon (Québec) J0K 2N0  
[dga@munstgab.com](mailto:dga@munstgab.com)

*Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.*