



Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi

OFFRE D'EMPLOI : Directeur(rice) des opérations et secrétaire-trésorier(ère)

Le Parc régional Massawippi est un organisme regroupant les municipalités d'Ayer's Cliff, du Canton-de-Hatley, de Hatley, de North-Hatley et de Sainte-Catherine-de-Hatley. Elles encerclent le lac Massawippi dans la MRC Memphrémagog.

L'organisme, constitué sous la forme de Régie intermunicipale est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de Directeur(rice) des opérations et secrétaire-trésorier(ère) qui devra travailler en collaboration et sous la supervision du conseil d'administration de l'organisme.

La personne recherchée doit connaître les enjeux liés au développement des communautés, aux ententes intermunicipales et de collaboration, aux infrastructures de loisirs et plein air en milieu rural et à la participation citoyenne. Elle est responsable du développement et de la gestion des activités récréatives, sportives, culturelles et touristiques propres à fortifier et encadrer l'offre récréotouristique.

Elle doit faire preuve de dynamisme, d'une excellente capacité d'animation et esprit de synthèse, d'une bonne capacité d'analyse et de réalisation de rapports. Elle doit avoir une facilité à créer et maintenir des relations interpersonnelles, un bon sens des communications, de l'esprit d'équipe, de l'initiative, de la débrouillardise et de l'autonomie.

Elle est aussi responsable :

- De favoriser tout développement compatible avec la vocation actuelle ou projetée du Parc régional Massawippi ;
- Planifier, coordonner et contrôler les activités de la plage municipale de la Régie, sélectionner les employés et les contractuels et les gérer, assurer le bon fonctionnement de la station de lavage, la descente de bateau, la gestion de la marina, la gestion de la plage et la baignade ;
- De traiter le courrier, les courriels et les divers documents administratifs ; assurer les activités de soutien administratif et notamment la gestion des sites WEB et Facebook de la Régie ;
- D'effectuer la recherche de subventions requises à l'expansion et à l'amélioration des services offerts ;
- De s'assurer de la qualité des relations du personnel avec les citoyens, répondre aux plaintes sur le terrain et voir à la bonne collaboration avec tous les intervenants ;
- Démontrer une bonne maîtrise du français et de l'anglais (parlé et écrit) ;
- D'accomplir tout autre mandat à la demande de son supérieur immédiat.

Poste permanent temps partiel :

- Banque de 1 000 heures/année ;
- 40 \$ de l'heure ;
- Horaire flexible, soit l'équivalent 40 à 50 heures/semaine durant l'été pour gérer toutes les activités reliées à la plage et d'un (1) jour/semaine durant le reste de l'année pour du travail clérical.

La date limite pour soumettre une candidature est le vendredi 5 février 2021 à 16 h.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer votre CV préférablement par courriel à : info@parcmassawippi.com avec mention « Offre d'emploi »

Ou par la poste à l'adresse :

Parc Régional Massawippi

Offre d'emploi
958, rue Main
Ayer's Cliff, Qc
JOB 1C0