



Offre d'emploi

Directeur(trice) général(e) par intérim (contrat d'un an)

Service des loisirs St-Fabien – 5005 rue Duquesne, H1M 2J9, Montréal (QC)

Le Service des loisirs St-Fabien est un organisme à but non lucratif qui travaille en partenariat avec la Ville de Montréal et qui a comme mission d'offrir des activités de loisirs comprenant des camps de jour, des activités sportives, éducatives, culturelles et récréatives pour les jeunes de 3 à 17 ans ainsi qu'aux adultes.

Nous sommes à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e) par intérim qui saura respecter les valeurs de l'organisation pour assurer la gestion stratégique et opérationnelle de l'organisme.

Responsabilités et fonctions

Sous la supervision du conseil d'administration, la personne titulaire du poste :

- Met en œuvre les orientations et politiques du conseil d'administration;
- Coordonne l'ensemble des activités du Service tant culturelles, sportives et récréatives;
- Supervise les ressources humaines, financières et matérielles;
- Assure la préparation, le suivi et le contrôle du budget annuel;
- Maintient des relations de collaboration efficace avec les partenaires (Ville de Montréal, écoles du secteur et organismes communautaires);
- Assure la qualité du service à la clientèle;
- Gère les opérations saisonnières, y compris les camps de jour;
- Veille à la visibilité et au rayonnement de l'organisme.

Exigences:

Formation

- Baccalauréat en récréologie, animation et recherche culturelle ou domaine connexe;
- Formation complémentaire en administration (atout);
- Connaissance de la comptabilité (essentielle) et de la gestion financière.

Expérience

- Minimum de **5 ans** en gestion d'organismes communautaires ou de loisirs;
- Expérience en gestion de personnel et service à la clientèle;
- Expérience en gestion de camps de jour ou services d'accueil.

Compétences

- Leadership mobilisateur et esprit d'équipe;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément;
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie;
- Connaissance en informatique (Excel, Word, logiciel d'inscription Sport-plus et Sage Comptable);
- Diplomatie, entregent et disponibilité.

Durée du mandat

Un an, de la fin-octobre 2025 au 1^{er} novembre 2026 (possibilité de poursuivre au sein de l'organisation).

Conditions

- Poste au siège social (5005 rue Duquesne) à Montréal;
- 32 hrs / sem
- Horaire variable en fonction des activités du Service (jour, soir et fin de semaine);
- Salaire annuel entre 50 000\$ - 66 560 \$ selon l'expérience;
- Avantages sociaux selon la *Loi sur les normes du travail*.

Pour postuler

Veuillez faire parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à l'attention du **conseil d'administration** du Service des loisirs St-Fabien **avant le 7 octobre**.

à l'adresse suivante : employees@loisirsstfabien.org

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.