

La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

DEVENEZ CONSEILLER.ÈRE ARTS, CULTURE ET PATRIMOINE SERVICE DES LOISIRS

Concours 25-108

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice du Service des loisirs, au sein de la Division des arts, de la culture et de la vie communautaire, la personne en poste collabore étroitement avec les intervenants du milieu culturel pour promouvoir le développement des arts, de la culture et du patrimoine sur le territoire de la Ville.

Plus spécifiquement, elle est responsable des dossiers en lien avec l'art public, la médiation culturelle, les appels de projets artistiques, la recherche de subventions et l'entente de développement culturel avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec, en plus d'offrir son expertise-conseil auprès des organismes culturels et des partenaires institutionnels.

Elle analyse les dossiers culturels afin d'émettre des recommandations dans ses champs d'expertise, et elle veille à l'application des politiques de la Ville en lien avec son mandat.

Finalement, par la portée de ses actions, elle s'assure de favoriser la concertation entre les organismes du milieu, et elle valorise l'action culturelle comme levier transversal dans l'ensemble des secteurs d'activités du loisir.

PRINCIPALES FONCTIONS

Gestion et opération

- Préparer et administrer le budget relié à son secteur d'activité, incluant la gestion des programmes d'aide financière, dont l'entente de développement culturel avec le MCCQ;
- Participer à la préparation du Plan quinquennal d'immobilisations;
- Veiller à l'application des différentes politiques du Service des loisirs, plan d'action et leur suivi, soit plus spécifiquement la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes, la Politique d'art public et la Politique citoyenne du loisir, du sport, de la culture et de la vie communautaire;



- Poursuivre les actions de mise en valeur de l'art public, et veiller à son développement sur le territoire de la Ville;
- Assurer une veille des programmes de subventions en culture et patrimoine;

Expertise-conseil

- Accompagner et soutenir les organismes culturels professionnels et les organismes socioculturels;
- Assurer l'application des protocoles d'entente, des mécanismes de reddition de comptes et de la gestion des aides financières, en plus de siéger à titre d'observatrice sur différents conseils d'administration des organismes culturels professionnels;
- Émettre des recommandations à son supérieur immédiat relativement à des demandes d'organismes de son secteur d'activité (immobilisation, soutien financier, etc.);
- Participer à différents comités de travail culturel, et représenter la municipalité sur les plans local, régional et provincial lors d'événements, de colloques et de comités à caractère artistique, culturel et patrimonial;

Développement culturel

- Planifier et réaliser des activités spécialisées en arts, culture et patrimoine, qui répondent aux besoins des citoyens et des organismes, par le biais de l'événementiel, de la cohabitation sociale, de la médiation culturelle, etc.;
- Faire rayonner le centre culturel Humania Assurance et ses organismes affiliés en valorisant le loisir culturel, les résidences artistiques, les expositions et autres initiatives culturelles;
- Valoriser l'histoire et le patrimoine local à travers des actions de médiation culturelle;
- Collaborer à la mise en place des stratégies de conservation et de valorisation des bâtiments patrimoniaux;
- Assurer la coordination et la présentation des informations relatives aux activités et événements artistiques, culturels et patrimoniaux dans les véhicules d'information municipaux.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en récréologie, animation et recherche culturelle ou dans une discipline pertinente au domaine d'expertise notamment en gestion culturelle;
- Cumuler au moins trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction, notamment dans le domaine culturel;



- Démontrer une bonne connaissance du milieu artistique, culturel et patrimonial;
- Posséder une expérience en milieu municipal est un atout;
- Posséder des habiletés en organisation du travail afin d'être en mesure de gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Posséder les aptitudes de « leader mobilisateur »;
- Démontrer une capacité à développer des réseaux d'échanges et de concertation, à développer des partenariats avec les acteurs du milieu culturel, tant au niveau des organismes socio-culturels et professionnels ainsi qu'avec les différents ministères;
- Démontrer d'excellente capacité communicationnelle à l'écrit et à l'oral;
- Maîtriser les outils informatiques courants incluant la suite Microsoft Office;
- Détenir un permis de conduire classe 5.

HORAIRE ET RÉMUNÉRATION

La semaine régulière de travail et d'une durée de **32,5 heures**. L'échelle salariale associée à ce poste varie de **86 886 \$** à **102 219 \$**, et est accompagnée d'une gamme complète d'avantages sociaux.

POSTULER DÈS MAINTENANT

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 4 juillet 2025**, en mentionnant le numéro de **concours 25-108**, par courriel à : rh@st-hyacinthe.ca.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.