

# Coordonnatrice(teur) aux activités

Sous la supervision de la responsable des sports, loisirs et développement communautaire, le travail d'un coordonnateur aux activités consiste à :

## Tâches à effectuer

- ◇ Effectuer des tâches administratives
- ◇ Faire des demandes de subvention
- ◇ Aider à l'organisation des activités organisées par la Municipalité
- ◇ Travailler sur des projets en cours ou de nouveaux projets
- ◇ Toutes autres tâches connexes

### Durée de l'emploi

8 semaines ou plus  
(35 à 40 heures par semaine)

### Horaire

Variable incluant les jours,  
soirs et fin de semaine

### Salaire

Selon l'échelle salariale en  
vigueur

Pour faire une demande d'emploi pour ce poste, veuillez nous faire parvenir les documents suivants au bureau municipal avant le : **Vendredi 1er mars 2024**

- Le formulaire de demande d'emploi pour étudiant ci-joint et dûment rempli
- Votre curriculum vitae

**Par courriel : [reception@kedgwick.ca](mailto:reception@kedgwick.ca)**

**Par la poste : 114, rue Notre-Dame Kedgwick E8B 1H8**