

Offre d'emploi

Agent(e) – Loisir et plein air

À propos de l'ARLPHCQ

L'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ) a pour mission de favoriser l'accessibilité, l'inclusion et la participation des personnes handicapées aux activités de loisir et de plein air sur le territoire du Centre-du-Québec.

L'organisme agit comme ressource régionale auprès des municipalités, organismes et partenaires afin de soutenir le développement d'une offre de loisirs inclusive et accessible.

Description du poste

Sous l'autorité de la direction générale, l'*Agent(e) - Loisir et plein air* contribue au développement, à la coordination et à la promotion d'initiatives favorisant la participation des personnes handicapées aux activités de loisir et de plein air dans la région.

La personne titulaire du poste agit comme **ressource-conseil auprès des municipalités, organismes et partenaires** afin de soutenir l'accessibilité universelle et l'inclusion dans les milieux du loisir et du plein air.

Principales responsabilités

Développement et soutien aux milieux

- Accompagner les municipalités, organismes communautaires et partenaires dans le développement d'activités de loisir inclusives.
- Offrir du soutien et des conseils pour l'adaptation d'activités de plein air.
- Favoriser la mise en place d'environnements accessibles et inclusifs pour les personnes handicapées.
- Identifier les besoins du milieu et proposer des solutions ou des initiatives adaptées.
- Maintenir des liens avec les acteurs du milieu municipal, communautaire et institutionnel.

Gestion et coordination de programmes

- Participer à la mise en œuvre et au suivi des programmes liés au loisir pour personnes handicapées.
- Collaborer à la gestion de programmes de soutien financier ou de projets régionaux.
- Assurer le suivi administratif des projets et des activités.
- Contribuer à l'évaluation et au bilan des programmes.

Sensibilisation et formation

- Planifier et animer des ateliers de sensibilisation à l'inclusion et à l'accessibilité en loisir.
- Développer ou diffuser des outils d'information et de sensibilisation.
- Soutenir la formation des intervenants, bénévoles et partenaires.

Organisation d'activités et d'événements

- Participer à la planification et à l'organisation d'activités, de formations ou d'événements régionaux.
- Collaborer à la réalisation d'activités de promotion du loisir inclusif.
- Représenter l'organisme lors de rencontres ou d'événements régionaux.

Concertation et partenariats

- Participer aux tables de concertation et aux rencontres de partenaires.
- Contribuer au développement de partenariats régionaux.
- Assurer la circulation de l'information entre les différents acteurs du milieu.

Communications et promotion

- Participer à la promotion des services, programmes et activités de l'organisme.
- Contribuer à la rédaction de contenus pour différents outils de communication (infolettres, site web, réseaux sociaux, documents promotionnels).
- Produire des rapports d'activités et des bilans de projets.

Administration et soutien organisationnel

- Contribuer à la rédaction de demandes de financement ou de redditions de comptes.
 - Assurer la tenue de dossiers et le suivi des projets.
 - Effectuer toute autre tâche connexe liée à la mission de l'organisme.
-

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires en loisir, sport, plein air, intervention sociale, travail social, développement communautaire ou dans un domaine connexe.
 - Démontrer un intérêt marqué pour l'inclusion des personnes en situation de handicap ainsi que pour les principes d'accessibilité universelle.
 - Posséder une connaissance du milieu municipal ou communautaire constitue un atout.
 - Démontrer d'excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles.
 - Faire preuve d'un bon sens de l'organisation, d'autonomie et d'initiative.
 - Posséder une bonne maîtrise des outils informatiques.
 - Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.
-

Conditions de travail

- Poste : Temps plein
 - Durée : 1 an (possibilité de renouvellement)
 - Lieu de travail : siège social de l'ARLPHCQ (Plessisville) et déplacements sur l'ensemble du territoire du Centre-du-Québec
 - Horaire : principalement de jour, avec possibilité de soirées et fins de semaine, selon la demande
 - Salaire : selon l'expérience et la politique salariale de l'organisme
 - Entrée en fonction : à déterminer.
-

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur **curriculum vitae et une lettre de motivation** avant le **31 août 2026** à :

ARLPHCQ

direction@arlphcq.com

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.