

## **OFFRE D'EMPLOI** **Journalier (ère) – Auxiliaire**

---

### **CE QUE LA VILLE T'OFFRE :**

Emploi temporaire : début mai à fin octobre – 26 semaines

### **Conditions de travail**

#### **Horaire de travail :**

lundi au jeudi : 7h à 16h30

vendredi : 7h à 12h

**Valeurs organisationnelles :** Cohérence, Ouverture, Solidarité et Engagement.

**Salaire horaire : 25.71\$ à 30.25\$**

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

- Participer à l'arrosage des végétaux;
- Participer à la réalisation des aménagements paysagers;
- Monter et démonter les différentes salles;
- Préparer, livrer et installer divers matériaux et équipements;
- Laver et nettoyer les véhicules;
- Remorquer, installer et opérer des appareils tels que génératrice, pompe, compresseurs);
- Opérer différents véhicules tels que camionnettes, mini-tracteur, camions à benne basculante;
- Nettoyer et entretenir les édifices, les réseaux routiers et les équipements municipaux;
- Enlever les débris dans les espaces publics;
- Exécuter divers travaux de voirie;
- Exécuter les tâches générales requises pour l'entretien des immeubles;
- Préparer les terrains sportifs;
- Effectuer toutes autres tâches connexes

### **QUALIFICATIONS**

- DES - formation pertinente en horticulture
- Expérience en horticulture et en milieu municipal
- Permis de conduire valide, classe 3

**Qualités personnelles :** Adaptabilité, Créativité, Dynamisme, Gestion du temps et des priorités, Initiative et rigueur

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur offre de services accompagnée de leur curriculum vitae **AVANT le 7 avril 2024** au service des Ressources humaines à l'adresse suivante : [rh@ville.rosemere.qc.ca](mailto:rh@ville.rosemere.qc.ca)

La Ville de Rosemère souscrit au programme d'égalité en emploi. Les membres des groupes visés sont invités à poser leur candidature.

Nous remercions tous les postulants de leur intérêt; nous ne communiquerons, toutefois, qu'avec les personnes qui seront convoquées à une entrevue.