



OFFRE D'EMPLOI SERVICE DES LOISIRS ET CULTURE JOURNALIER AUXILIAIRE Poste à temps plein, 40 heures / semaine Durée indéterminée

Reconnue pour son dynamisme culturel et économique, la Ville de Joliette compte réaliser de nombreux projets et d'en faire un milieu de vie toujours plus agréable.

Inspirée par nos valeurs organisationnelles qui sont la satisfaction du citoyen, le respect des autres, l'honnêteté, la transparence et l'esprit d'équipe, la ville se démarque par sa vision moderne de la gestion municipale.

Joignez-vous à notre équipe qui vous permettra d'évoluer dans un milieu de travail stimulant où vos compétences et votre talent seront mis à profit.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du chef de division, Sports et plein air, le titulaire effectue des travaux comportant l'entretien des parcs, la préparation des surfaces sportives, la réparation des installations, l'entretien des bâtiments et la conduite d'une surfaceuse à glace.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Réaliser l'entretien ménager et divers travaux au Centre récréatif Marcel-Bonin et dans divers bâtiments de loisirs;
- Soutien au montage et démontage des locations de salles;
- Soutien au montage et démontage des différents événements;
- Opérer une surfaceuse à glace et voir à l'entretien et au nettoyage de la patinoire;
- Procéder à l'entretien, au transport, à l'entreposage et à l'installation des différents équipements selon les saisons;
- Effectuer de la coupe de gazon et le lignage des terrains sportifs et récréatifs;
- Effectuer la mise en opération et la fermeture de la piscine et des jeux d'eau et procéder à certains travaux d'entretien;
- Effectuer des travaux de menuiserie, tuyauterie, ciment, peinture, etc.;
- Assurer une surveillance au Centre récréatif Marcel-Bonin et dans divers espaces de loisirs;
- Montage, entretien et surveillance des patinoires extérieures;
- Conduire une surfaceuse tractée pour l'entretien des patinoires;
- Remplir adéquatement différents rapports (entretien des bâtiments, parcs, statistiques, etc.);
- Assurer le prêt d'équipement et la gestion des réservations des groupes à la patinoire BELU BLANC BOUGE;

- Assurer un service à la clientèle au Centre récréatif Marcel-Bonin et dans divers bâtiments de loisirs;
- Effectuer tout autre travail connexe demandé par son supérieur.

EXIGENCES

- Diplôme d'études secondaire 5;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide;
- Être apte à utiliser des équipements et de l'outillage de menuiserie;
- Bonne condition physique;
- Connaissance du milieu municipal, un atout;
- Posséder un permis de conduire classe 1 ou 3, un atout.

APTITUDES

- Facilité à travailler avec une clientèle diversifiée;
- Faire preuve de débrouillardise;
- Autonome.

SALAIRE ET HORAIRE

Salaires : de 24,70 \$ à 30,87 \$ / heure.

Horaire de travail : 40 heures / semaine, variable de jour, de soir, de fin de semaine selon les besoins du service. Poste auxiliaire à temps complet

LIEU DE TRAVAIL

Centre récréatif Marcel-Bonin, 265 rue Lajoie Sud, Joliette.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées pourront faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 17 avril 2022, 16 h 30** en cliquant sur le lien suivant : <https://www.joliette.ca/administration-finances/emplois/22600>

La Ville de Joliette applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

L'utilisation du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes.

LE SERVICE DU CAPITAL HUMAIN