

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: GPMRS-24-BHRES-700840-2

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Assistant(e) intervention loisirs
Organisation	Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Direction gestion de grands parcs et milieux Naturels / Division concertation et bureau du Mont-Royal
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 26 juillet au 9 août 2024
Salaire	Échelle salariale au taux horaire (2024) : 26,95 \$ à 33,50 \$ Groupe de traitement : 12-27EP Une prime de 10% est accordée pour le travail de soir et de fin de semaine.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire: 25 à 35/h semaine, selon les besoins opérationnels.

Adresse: 1196, voie Camillien-Houde, Montréal, Québec H3H 1A2

Ce processus vise à pourvoir 2 postes pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

Le service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports est responsable du réseau des grands parcs et des installations sportives corporatives de Montréal. Il a notamment la mission de protéger le patrimoine naturel, de développer et d'aménager les parcs et d'offrir à la population des expériences de qualité dans les espaces verts du réseau. Parmi les lieux naturels d'exception sous la responsabilité du Service, nous retrouvons les parcs du mont Royal qui sont emblématiques par leurs riches patrimoines naturels et culturels.

Votre mandat

Vous effectuez diverses tâches de nature administrative ou opérationnelle afin d'assurer la réalisation des activités relatives à votre domaine. Plus spécifiquement, vous :

- effectuez la tournée des installations pour vous assurer de la conformité et de la sécurité des lieux;
- coordonnez et surveillez le travail du personnel dont vous avez la responsabilité;

- donnez aux personnes fréquentant les installations les informations reliées aux activités de votre secteur;
- assurez le respect des règlements relatifs à la propreté et à la sécurité des lieux;
- dispensez les premiers soins en cas d'accident;
- supportez, au besoin, l'équipe Régie du parc Frédéric-Back, ou celles du réseau des parcs-nature, dans un esprit de collaboration et d'entraide.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en action culturelle, en loisirs ou dans les sports
- 2 années d'expérience en organisation, planification et coordination d'activités sportives ou de loisirs
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Habiletés relationnelles et à préparer des rapports clairs et concis
- Permis de conduire classe 5 (atout)

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa *Politique de confidentialité*.

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution

de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)