

## Appariteurs(trices) (Cols bleus) - LISTE D'ADMISSIBILITÉ

**Service :** Loisirs, des sports et du développement des communautés  
**Division ou Section :** Opérations et installations sportives

**Numéro de concours :** BLE-2024-032  
**Statut d'emploi :** Liste d'admissibilité  
**Nombre de postes :** 2  
**Date de clôture (jj/mm/aaaa) :** 15/08/2024  
**Lieu de travail :** Secteur Buckingham  
**Type de concours:** Externe  
**N° de référence :** J0724-0317

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

### Résumé des fonctions

La personne titulaire procède à l'installation et au contrôle des équipements requis pour le bon fonctionnement des activités (équipements de gymnastique, filets de badminton, filets de volleyball, montage de salles, tables, chaises, scènes, système de son, tapis de judo, projecteurs et écrans, tableaux, etc.); Contrôle les accès aux locaux selon l'horaire établi par le Service; Répond aux demandes d'information du public, dirige les visiteurs et les usagers vers les endroits appropriés; Vérifie la propreté et la sécurité de l'établissement et fait des tournées régulières durant son quart de travail; Applique les règlements relatifs entre autres au maintien de l'ordre; Active et désactive le système d'alarme; Avise son supérieur immédiat de toute irrégularité et complète divers rapports; Effectue du nettoyage au besoin; Effectue tout autre tâches à la demande de son supérieur.

### Exigences et compétences recherchées

- Posséder un diplôme ou une attestation de fin d'études de niveau secondaire V;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée;
- Démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe et auprès du public;
- Posséder les capacités physiques requises et un état de santé compatible avec les exigences du poste;
- Réussir le processus de qualification, le cas échéant.

### Compétences recherchées :

- Communications interpersonnelles
- Rigueur
- Autonomie
- Orientation vers l'action

### Processus de recrutement

\*\*Les besoins à combler seront dans le secteur Buckingham.

### Horaire de travail

Les candidat(e)s retenu(e)s devront être disponibles en tout temps, selon un horaire variable (sur appel) jour, soirs et fins de semaine (MAXIMUM 24 HEURES PAR SEMAINE - emploi occasionnel).

### Salaire

Le taux horaire si situe à 20,28 \$.

### Comment soumettre votre candidature

Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au [gatineau.ca/votreemploi](http://gatineau.ca/votreemploi), avant 23 h 59 le 15 août 2024. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.