

SURVEILLANT - PATINOIRE



OFFRE D'EMPLOI

La Ville de Shannon recherche activement des personnes dynamiques et motivées pour se joindre à son équipe des loisirs durant la période hivernale. Vous recherchez un emploi qui allie travail en plein air à des responsabilités diversifiées et stimulantes ? Nous avons des postes à temps plein et à temps partiel à pourvoir.

Joignez-vous à notre équipe ! La Ville de Shannon valorise l'engagement et le bien-être au travail.

VOS RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du chef d'équipe et de la Directrice des loisirs et de la vie communautaire, le surveillant de patinoire est chargé des responsabilités suivantes :

- Assurer un service à la clientèle impeccable et chaleureux ;
- Informer et guider les visiteurs pour qu'ils puissent profiter au maximum de nos installations ;
- Encadrer l'accès aux installations et percevoir les frais d'entrée ;
- Assurer la sécurité de tous les utilisateurs sur les patinoires et sur le site ;
- Veiller à ce que nos infrastructures soient utilisées de manière optimale et respectueuse ;
- Garder les accès aux patinoires dégagés et facilement accessibles ;
- Veiller à la propreté et à l'entretien des lieux pour un environnement agréable ;
- Participer à des événements spéciaux planifiés par le Service des loisirs ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec l'utilisation des infrastructures municipales.

EXIGENCES

- Disponibilité de décembre à mars ;
- Excellentes compétences en communication et flexibilité ;
- Disposé à travailler sous diverses conditions météorologiques ;
- Ponctualité et bon jugement ;
- Certification en premiers secours (un atout).

APTITUDES

- Autonomie et polyvalence ;
- Esprit d'équipe et facilité à interagir avec le public ;
- Capacité d'analyse et bon jugement ;
- Maîtrise du français.

LIEU : Chalet des sports, 73, chemin de Gosford, Shannon

CE QUE NOUS OFFRONS

HORAIRE : Variable, incluant jour, soir et fin de semaine selon les besoins.

SALAIRE D'ENTRÉE : 18.11 \$, selon la politique salariale en vigueur avec des conditions très avantageuses.

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le vendredi 1^{er} novembre 2024** à l'adresse suivante : rh@shannon.ca. Les candidatures reçues par les différents médias sociaux ne seront pas retenues.

La Ville de Shannon s'engage à offrir un milieu de travail inclusif et respectueux de la diversité. Les candidats qualifiés de tous horizons sont encouragés à postuler.

Nous remercions tous les candidats qui soumettront leur candidature. Veuillez noter que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. La Ville de Shannon souscrit au principe d'égalité des chances en emploi.