



**Offre d'emploi  
Préposé(e) aux installations communautaires  
Remplacements  
Concours 2025-10**

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de près de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs. Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

La Direction du loisir, culture et vie communautaire de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est présentement à la recherche de préposé(e)s aux installations communautaires. Relevant du chef de division vie communautaire, le ou la titulaire de ce poste assume la responsabilité de différents travaux administratifs.

**LES PRINCIPALES TÂCHES SONT :**

1. Accueille la clientèle des installations communautaires, les informe des procédures et des règles de fonctionnement et s'assure du respect de celles-ci;
2. Reçoit les appels téléphoniques, enregistre les réservations de locaux et des terrains de tennis dans le logiciel informatique prévu à cet effet;
3. Répond aux questions et demandes des organismes et de la clientèle en ce qui concerne l'utilisation des installations communautaires et leur apporte le soutien nécessaire;
4. S'occupe de la location de locaux appartenant à la Ville et des terrains de tennis; assure l'entretien, la propreté et la sécurité des locaux du Centre communautaire et des terrains de tennis;
5. En fonction du calendrier établi, s'assure du montage et du démontage des locaux lors des cours ou événements spéciaux;
6. Met à la disposition de la clientèle et fait l'installation des équipements techniques de base requis (ex : lutrin, projecteur, écran de projection, système de son, etc.);
7. Complète des contrats standards de location (locaux, terrains de tennis, etc.);
8. Effectue des transactions monétaires, telle la perception des sommes d'argent (comptant, chèques, cartes de débit et de crédit) suite à la vente de cartes d'abonnement, de location de locaux, de licences ou autres. Balance les comptes à la fin de la journée, émet des reçus et enregistre les ventes dans les logiciels prévus à cet effet;
9. Informe son supérieur des commentaires et des plaintes formulés par la clientèle. Fait des propositions en vue d'améliorer le service à la clientèle;
10. Enregistre les mises à jour des activités communautaires et culturelles sur le site Internet de la Ville.

**Horaire de travail :**

- **Saison hivernale** : Horaire variable selon les besoins - Être disponible jour/soir du dimanche au samedi
- **Saison estivale** : Tous les samedis/dimanches soirs + remplacement lors des vacances

*Il est possible qu'à partir du printemps 2025, un horaire à heures fixes, similaire à celui-ci, soit disponible :*

**Saison hivernale**  
Vendredi 8h à 15h  
Samedi et dimanche 9h à 17h  
Lundi 15h à 22h

**Saison estivale**  
Vendredi 8h à 15h30  
Samedi et dimanche 9h à 17h  
Lundi 15h30 à 22h

**QUALIFICATIONS REQUISES :**

**Formation:** Diplôme d'études secondaires (Secondaire V)  
**Expérience :** Moins de trois (3) mois d'expérience  
**Aptitudes :** Bonne connaissance du français oral et écrit;  
Connaissance des logiciels pertinents (logiciel(s) spécialisé(s), Word, Excel de base, Internet, Sport-plus est un atout;  
Qualités personnelles appropriées : entregent, tact, courtoisie, autonomie et débrouillardise.

**Salaire horaire 2024 (provisoire) :** Minimum : 23,21\$ - Maximum : 30,37\$

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en indiquant le numéro de **concours 2025-10** au plus tard le **2 mars 2025** en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section [Emploi](#) de notre site Internet. **Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.**

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.