

**PRÉPOSÉ(E) À L'ENTRETIEN DES SENTIERS  
ET À L'INFORMATION**

La Municipalité régionale de comté de Montcalm (MRC), qui dessert 10 municipalités locales et qui compte une population de plus de 62 000 citoyens(nes) est à la recherche d'une personne axée sur le service à la clientèle afin de pourvoir un poste contractuel **de Préposé(e) à l'entretien des sentiers et à l'information**.

Le Parc régional de Kilkenny a pour mission de concilier le développement durable du territoire avec la mise en valeur de son potentiel récréotouristique exceptionnel. Il s'engage à offrir un accès privilégié à une nature préservée, où la pratique d'activités de plein air en toutes saisons est encouragée, tout en assurant la protection de la biodiversité et des écosystèmes.

**Nature de la fonction**

Relevant du gestionnaire du Parc régional de Kilkenny, le ou la titulaire du poste, passionné de nature s'assure de l'entretien des installations et des équipements du parc.

**Principales responsabilités :**

- Exécuter les diverses tâches reliées à l'aménagement et l'entretien des sentiers;
- Procéder à l'émondage et tronçonnage des arbres nuisibles et dangereux;
- Entretien et réparation des infrastructures, bâtiment ou installation du parc;
- Effectuer l'entretien des équipements avec l'outillage approprié;
- Disponible pour un soutien au préposé à l'accueil et soutien à l'entretien;
- Effectuer des inspections préventives du parc;
- Renseigner les usagers, notamment en les conseillant sur les sentiers;
- Assurer le respect des règlements touchant les lieux, la circulation et le stationnement;
- Assurer la sécurité des visiteurs, notamment en portant assistance lors de situation d'urgence;
- Informer et sensibiliser les usagers des règles de sécurité et des comportements à adopter en milieu naturel;
- S'assurer du respect des règlements touchant les lieux, la circulation et le stationnement;
- Effectuer toute autre tâche reliée à la fonction.

**Aptitudes requises**

- Facilité de communiquer de façon courtoise avec la clientèle;
- Habileté et expérience dans l'utilisation d'outils manuel et mécanique;
- Bonne forme physique et capacité à travailler physiquement sous toutes conditions climatiques;
- Capacité de travailler en équipe;
- Sens de l'initiative, faire preuve de débrouillardise et avoir le sens des responsabilités;
- Attitude collaborative et autonomie.

**Exigences :**

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) et avoir 18 ans au moment de l'embauche (DEP relatif à l'emploi sera considéré comme un atout);
- Détenir un permis de conduire valide (Classe 5);
- Formation en premiers soins obligatoire;
- Expérience en aménagement de sentier ou en paysagement (atout);
- Expérience en service à la clientèle et/ou toutes expériences connexes;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrit (anglais sera considéré comme un atout).

**Conditions :**

- Poste contractuel, d'une durée déterminée de 1 an, à temps plein;
- Les conditions de travail sont régies par la convention collective en vigueur et le salaire horaire offert est entre 25,74 \$ et 28,16 \$.

**Entrée en fonction : 5 mai 2025**

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **19 avril 2025** :

a/s de **Mme Émilie Jalbert, cheffe de l'administration et des ressources humaines**  
**MRC de Montcalm - 1540, rue Albert, Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0**  
Courriel : [emploi@mrcmontcalm.com](mailto:emploi@mrcmontcalm.com)

Les candidatures sont traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.  
Notez que la MRC se réserve le droit de combler le poste avant la date de fin d'affichage.  
Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.