

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: A-25-BHRES-706560-2-A

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Aide-préposé(e) à l'équipement
Organisation	Arrondissement d'Anjou / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Section du soutien à la programmation et des installations
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 12 au 22 juin 2025
Salaire	Salaire à l'embauche (2025) : 22,55 \$ Groupe de traitement : 12-005 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: Horaire variable, sur appel, selon les besoins opérationnels (jour, soir, fin de semaine)

Adresse: [7501, avenue Rondeau, Anjou](#)

Ce processus vise à constituer une banque de candidatures afin de pourvoir les besoins pour la saison estivale.

NOTRE OFFRE

Par son offre de services en sports et loisirs, l'arrondissement d'Anjou favorise l'accès au loisir à tous ses citoyennes et citoyens et il assure un programme de camp de jour accessible et de qualité. De plus, plusieurs lieux de diffusion culturelle existent sur le territoire de l'arrondissement afin d'offrir une programmation culturelle intéressante.

Votre mandat

Vous collaborez au traitement, à la livraison, à l'installation, à l'opération et à la récupération du matériel et de l'équipement pour les différentes activités de l'arrondissement. De plus, vous répondez aux demandes de soutien technique et d'installation pour le matériel audiovisuel, notamment pour des conférences, concerts et lors de la période estivales pour le cinéma en plein air et activités dans les différents parcs de l'arrondissement. Plus spécifiquement, vous :

- aidez le préposé à l'équipement et le responsable technique pour la préparation du matériel;
- veillez à la réception, au rangement et à l'entreposage du matériel et des équipements;
- assurez l'entretien et le contrôle de l'inventaire du matériel et des équipements;
- assurez le support technique à diverses activités et lors d'événements de plus grande envergure;
- effectuez la saisie de données et rédigez tout rapport requis dans le cadre de ses fonctions.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires
- 1 année d'expérience en entrepôt et en utilisation d'appareils audiovisuels
- Connaissance des principes de base de manutention de charge, souhaitable
- Connaissance en entreposage sécuritaire d'équipements prévu au transport, souhaitable
- Permis de conduire classe 5

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!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

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