

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE À L'ENTRETIEN ET AU SOUTIEN AUX OPÉRATIONS

Poste col bleu surnuméraire (liste de rappel - surnuméraire) à horaire variable
Classe salariale 4
Service sports, culture, loisirs et vie communautaire



QUI NOUS SOMMES

Bienvenue dans l'équipe du cube Rubik !

Le Service sports, culture, loisirs et vie communautaire est une équipe aux facettes multiples, qui surprend par sa capacité à trouver de nombreuses solutions à toute situation. La créativité est à la source de notre dynamisme.



ES-TU NOTRE COLLÈGUE IDÉAL-E ?

Nous sommes à la recherche d'une personne organisée, qui fait preuve de débrouillardise et de jugement. Tu aimes les travaux manuels, comme la peinture et la réparation de matériel divers ? Tu aimes travailler sur une variété de projets et interagir avec la clientèle ? Viens compléter notre équipe !

Sous l'autorité du régisseur aux installations, le préposé ou la préposée à l'entretien et soutien aux opérations contribue activement au maintien et à l'amélioration des installations municipales et des événements de la Ville.

PRINCIPALES TÂCHES

- Effectuer l'entretien complet des espaces et des équipements des bâtiments municipaux (lavage et désinfection) ;
- Remplir ou vider le matériel et en maintenir l'inventaire ;
- Assurer l'entreposage et l'étiquetage des produits dangereux ;
- Utiliser la plateforme élévatrice, selon les normes et procédures établies ;
- Accueillir, diriger et informer les usagers du centre municipal lors des activités ;
- Assurer l'accessibilité aux entrées du centre municipal (incluant le déneigement et déglçage) ;
- Préparer les locaux du centre municipal pour les différentes activités et en assurer l'accessibilité ;
- Déplacer, manipuler et transporter l'ameublement et les équipements de loisirs ;
- Contrôler les accès aux locaux selon l'horaire établi par le centre municipal ;
- Effectuer les travaux légers de réparation ainsi que les travaux de peinture ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

Ce que nous offrons :

- Horaire réparti sur sept (7) jours, avec une période deux (2) jours de congé consécutifs par semaine.
- Salaire horaire à l'embauche de 27,41 \$/heure.
- Heures de travail variables selon les besoins du service.
- Horaire affiché 15 jours à l'avance.

PROFIL RECHERCHÉ

- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans l'entretien d'édifices publics ;
- Avoir un bon sens de l'organisation, de la débrouillardise et du jugement ;
- Posséder des habiletés manuelles pour les travaux d'entretien et de réparation ;
- Avoir à cœur le bon contact avec les citoyens ;
- Être en bonne condition physique, notamment au niveau de la force et de l'endurance ;
- Posséder une excellente dextérité manuelle.

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 31 AOÛT 2025

Courriel : rh@vdsc.ca

Par la poste : Service des ressources humaines
5465, boul. Marie-Victorin, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.