

Notre Ville, située dans la région de Lanaudière, compte plus de 9 500 citoyennes et citoyens et vit une croissance importante. Le conseil municipal et l'appareil administratif ont solidairement à relever des défis importants et stimulants. Pour y arriver, nous sollicitons des candidatures afin de pourvoir le poste de :

PRÉPOSÉ DU SERVICE DE LA CULTURE ET DES LOISIRS

POSTE RÉGULIER

FONCTION :

Sous l'autorité de la direction du service de la culture et des loisirs, le ou la titulaire de ce poste collabore à l'organisation, la planification et la réalisation des activités des services notamment par la gestion, l'entretien et la mise en place des différents plateaux et lieux et une assistance multiple aux différents services offerts. La ou le titulaire de ce poste exécute principalement les tâches suivantes :

- Exécute diverses tâches d'assistance dans l'organisation des activités autant de loisir que de culture;
- Collabore au soutien technique et logistique, à la mise en place des équipements et des installations, à l'aménagement des locaux, des différents terrains et des sites pour la tenue d'événements, afin d'assurer non seulement le bon déroulement des activités, mais aussi pour assurer la sécurité des personnes et des lieux;
- Collabore au maintien de l'inventaire du matériel dédié au service, et informe son supérieur des besoins, si requis;
- Informe son supérieur de toute intervention nécessaire au maintien en bon état des équipements sous sa responsabilité;
- Procède à l'entretien et la remise en bon ordre des salles, des terrains et des lieux appartenant à la ville;
- Exécute toute autre tâche reliée à son poste.

LES EXIGENCES DU POSTE :

- Posséder un diplôme d'études secondaires ou toute autre expérience jugée pertinente;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide;
- Posséder certaines habiletés manuelles pour procéder à l'entretien et à la réparation de différents équipements, tel une console d'éclairage (un atout);
- Être disponible pour travailler sur un quart de travail de jour ou de soir, sur semaine et les fins de semaine, selon un horaire variable et selon les besoins du service.

LE PROFIL RECHERCHÉ :

- Avoir une bonne capacité d'apprentissage et faire preuve d'autonomie, d'initiative et de débrouillardise;
- Avoir un sens de l'organisation, de la vérification et du suivi;
- Avoir une facilité de communication et savoir établir de bonnes relations interpersonnelles;
- Capacité à traiter plusieurs dossiers simultanément et de travailler selon des échéanciers serrés.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste permanent à temps plein;
- Horaire variable : 40 heures par semaine de jour, de soir et de fin de semaine (selon les besoins et les événements) ;
- Traitement salarial : 24,17 \$ à 30,23 \$ l'heure, selon l'expérience;
- Avantages sociaux compétitifs : régime de retraite par financement salarial, assurances collectives payées à 50 % par l'employeur, banque de congés, conciliation travail et vie personnelle favorisée, etc.;

* Le tout en conformité avec la convention collective en vigueur à la Ville de Notre-Dame-des-Prairies.

INFORMATION :

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature, cependant, seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Notre-Dame-des-Prairies détient une Politique d'égalité et de parité entre les femmes et les hommes et souscrit aux principes de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir une demande écrite à l'employeur au plus tard le **15 septembre 2025 à 16 h 00** :

Concours « Préposé au service de la culture et des loisirs »
als Karine Marois, directrice du Service de la culture et des loisirs
Ville de Notre-Dame-des-Prairies
132, boulevard Antonio-Barrette
Notre-Dame-des-Prairies (Québec) J6E 1E5
Courriel: info@notredamedesprairies.com