

OFFRE D'EMPLOI

Service des loisirs et de la culture

Préposé(e) – Plateaux récréatifs (soir) Poste régulier à temps complet (40 h / semaine)

Description sommaire

Sous la responsabilité de la régisseuse – Plateaux et salles communautaires, la personne titulaire du poste effectue le nettoyage et l'entretien ménager des différents bâtiments (bloc sanitaire, chalet d'activités et salles communautaires) sur le territoire de la Ville dans le cadre de ses tournées quotidiennes. Elle fait le montage et le démontage nécessaire des salles lors des locations et des différents événements de la Ville. Elle effectue le transport des marchandises pour les différents événements et activités se déroulant sur le territoire. Elle assure la surveillance des lieux, accueille la clientèle et fait respecter les règlements en vigueur. Elle détecte les problèmes dans les différents bâtiments ainsi que ceux reliés aux équipements et en avise les responsables. Elle exécute des travaux simples d'entretien et de réparation.

Exigences

Formation

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent.

Expérience

- Expérience pertinente dans un poste similaire.

Autres

- Permis de conduire valide / classe 5.

Compétences et qualités personnelles

- Orientation vers la clientèle ;
- Communications interpersonnelles ;
- Rigueur ;
- Autonomie ;
- Orientation vers l'action ;
- Dextérité manuelle.

Sommaire des tâches

1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Effectuer des tournées quotidiennes des espaces locatifs afin de vérifier l'état des lieux et de signaler les bris devant être traités au besoin ;
- 1.2. Procéder au montage et au démontage des espaces locatifs et effectuer le transport et la préparation du matériel léger pour les activités de la Ville ;
- 1.3. Vérifier l'état des différents lieux et des sites d'activités et assurer le bon fonctionnement des équipements et du matériel utilisés lors des réservations de locaux ;
- 1.4. Accueillir et accompagner les locataires (les particuliers, les organismes ou les associations) lors des visites des espaces locatifs ;
- 1.5. Ouvrir les bâtiments et accueillir les locataires ayant réservé les divers lieux ;
- 1.6. Voir au respect des règlements en vigueur dans les édifices publics lors de la tenue d'activités ;

- 1.7. Effectuer l'entretien ménager des locaux (par exemple : balayer les planchers, épousseter les mobiliers, nettoyer les salles de toilette, etc.) ;
- 1.8. Ramasser les déchets et vider les récipients à matières recyclables et les remiser aux endroits désignés ;
- 1.9. Laver les vitres intérieures et extérieures, vérifier l'aération des salles et changer les lumières extérieures et intérieures lorsque requis ;
- 1.10. Réapprovisionner les fournitures sanitaires et faire l'inventaire ;
- 1.11. Faire l'inventaire des équipements et du matériel sportifs légers du service ;
- 1.12. Voir à la sécurité des lieux en tout temps (par exemple : pelleter la neige, effectuer le déglçage, etc.).

2. Autres

- 2.1. S'assurer du respect des exigences en matière de santé et sécurité du travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenant ou intervenante lors de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de quarante heures (40 h) par semaine, réparties ainsi :

- du mardi au vendredi de 10 h à 19 h ;
- le samedi de 7 h à 15 h 30.

L'horaire de travail peut être ajusté de plus ou moins 2 heures pour l'arrivée et le départ, en fonction des besoins organisationnels. L'horaire de travail hebdomadaire est confirmé à l'employé ou employée au plus tard 5 jours d'avance.

À titre indicatif, le taux horaire est de 26,52 \$ de l'heure.

Date d'entrée en fonction

Octobre 2025

Période d'affichage

9 au 22 septembre 2025

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois avant 16 h 30 le 22 septembre 2025.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de

sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.