

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: RDPPAT-26-BHRES-700830-3

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Préposé(e) aux arénas
Organisation	Arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Division du sport, de la régie et des bibliothèques / Section des sports et de la régie
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 13 au 22 janvier 2026
Salaire	Salaire à l'embauche (2025) : 21,10 \$ Groupe de traitement : 12-220P L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective. 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: 28 h/semaine, horaire variable, selon les besoins opérationnels (jour, soir et fin de semaine), sur appel au besoin

Adresse: Aréna Rodrigue-Gilbert, situé au 1515, boulevard du Tricentenaire, Aréna René-Masson, situé au 9175, boulevard Perras et le Centre communautaire de Rivière-des-Prairies situé au 9140, boulevard Perras

Ce processus vise à pourvoir 3 postes à partir de la mi-février jusqu'à la fin juin avec possibilité de prolongation (temps plein et temps partiel).

NOTRE OFFRE

Les arénas de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles offrent la possibilité de pratiquer des sports divers tel que le hockey, la ringuette et le patinage artistique ou de vitesse. Les associations de sports sur glace s'y donnent rendez-vous de septembre à avril.

Votre mandat

Vous vous assurez du respect des règlements touchant la propreté et la sécurité des lieux et rapportez à vos supérieures toutes dérogations ou anomalies constatées. Vous effectuez également diverses tâches de support administratif, mais surtout la surveillance des plateaux sportifs. Plus spécifiquement, vous :

- fournissez à la clientèle, selon les termes établis, les locaux et autres équipements nécessaires au bon déroulement des activités;
- rédigez les différents rapports relatifs au travail et maintenez à jour le registre d'utilisation des locaux;
- faites les demandes de réparations courantes aux services concernés et en assurez le suivi;
- utilisez, au besoin, différents appareils de bureautique pour accomplir votre travail;
- dispensez les premiers soins en cas d'accident.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires
- 1 année d'expérience en supervision d'activités sportives ou de loisirs
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Habiletés à faire preuve d'initiative et de jugement

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](#)