

LA VILLE RECRUTE



Mot de bienvenue

Bienvenue dans votre future organisation à dimension humaine. **Saint-Philippe** se démarque autant par sa riche **histoire** et l'immensité de son territoire **agricole** que par sa vision d'**avenir**, qui rassemble, notamment, un **ambitieux** programme de développement des **infrastructures** en milieu urbain et du **développement** résidentiel, commercial et industriel soigneusement planifié.

Notre équipe

Saint-Philippe offre à ses employés un environnement de travail **convivial**, où chaque projet est une **opportunité** de **contribuer** à des initiatives ayant un réel **impact** sur sa communauté. En rejoignant notre **équipe**, vous découvrirez une **variété** de tâches et de responsabilités qui rendront chaque journée différente et **stimulante**. La culture **collaborative** est au cœur de notre quotidien et notre équipe de direction veille au **bien-être** et à l'**épanouissement** professionnel de tous.

Votre poste

Devenez **journalier** au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Dans ce rôle, vous **soutenez** le service dans tous ses mandats, tant au niveau de l'**accueil** des usagers du **Complexe Élodie P.-Babin** que dans l'**entretien** du complexe et des **autres bâtiments** annexés au service. Vous effectuez des **tâches manuelles variées** allant de la **préparation** des salles lors d'**événements**, du rangement des **équipements**, des travaux de **nettoyage** ou d'**embellissement** des lieux et des **plateaux sportifs**.

- ▽ Poste permanent, **32 heures par semaine, du lundi au jeudi de 16h à 22h30 et le vendredi de midi à 18h.**
- ▽ Conditions de travail selon la convention collective en vigueur.

Pour soumettre votre candidature

Veuillez envoyer votre curriculum vitae à l'attention des ressources humaines.

Courriel : **rh@ville.saintphilippe.quebec**

Date limite : 13 février 2026

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés, la priorité des entrevues sera accordée aux candidatures internes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

LA VILLE RECRUTE



PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du directeur du service, vous aurez les principales responsabilités suivantes :

- Accueillir la clientèle et l'assister dans l'utilisation de nos services et équipements au centre communautaire;
- Informer la clientèle des services et des activités du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Diriger les visiteurs vers le service recherché;
- Effectuer l'entretien régulier du centre des loisirs (salles, bureau, cuisines, toilettes, bibliothèque, etc.);
- Effectuer le montage et le démontage des salles pour les activités en journée;
- Transporter des équipements et du matériel pour les besoins du service;
- Faire l'inventaire et le rangement des équipements;
- Effectuer des travaux de nettoyage annuels (lavage des vitres, vernissage des planchers, etc.);
- Apporter du soutien aux événements du service;
- Exécuter des travaux simples de menuiserie, de peinture, confection et réparations mineures;
- Voir au renouvellement des articles de nettoyage et d'entretien du bâtiment;
- Effectuer l'entretien régulier des autres locaux ou bâtiments gérés par le service (église, bloc sanitaire, etc.);
- Soutenir le service dans tous ses mandats (camp de jour, préparation terrains sportifs, soutien aux organismes, programmation loisir, etc.);
- Effectuer toute autre tâche connexe reliée à son poste, à la demande de son supérieur immédiat.

FORMATION REQUISE

Détenir un diplôme d'études secondaires.

LA VILLE RECRUTE



COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Avoir le souci du service à la clientèle;
- Posséder des habiletés pour le travail manuel;
- Aimer travailler en équipe;
- Être minutieux, autonome, polyvalent et rigoureux.

EXIGENCES DU POSTE

- Posséder une expérience en conciergerie ou tout autre domaine connexe constitue un atout;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Pouvoir travailler à l'extérieur.