

OFFRE D'EMPLOI

Service des loisirs et de la culture

Préposé(e) aux loisirs – Maison Félix-Leclerc
Poste temporaire d'environ 35 h / semaine
Mandat de juin à septembre 2026

Description sommaire

Sous la responsabilité de la cheffe de section – Arts et culture, la personne titulaire du poste participe aux diverses tâches liées à la mise en œuvre d'activités culturelles, dont les activités destinées aux personnes qui visitent la Maison Félix-Leclerc. Elle accueille le public, anime les visites guidées, prépare et surveille le déroulement des activités et offre des informations générales relativement aux services offerts par la Ville. Elle est également responsable d'opérer la boutique, le bistro et la caisse.

Exigences

- 1. Formation**
 - Détenir un secondaire IV.
- 2. Expérience**
 - Aucune expérience préalable ;
 - Expérience en animation (atout).
- 3. Connaissances**
 - Connaissances générales en culture, patrimoine et animation culturelle (atout) ;
 - Connaissance du personnage et de l'œuvre de Félix-Leclerc (atout).
- 4. Compétences et qualités personnelles**
 - Orientation vers la clientèle ;
 - Communications interpersonnelles ;
 - Savoir transmettre l'information ;
 - Autonomie ;
 - Savoir travailler en équipe ;
 - Intégrité.

Sommaire des tâches

1. Accueillir les personnes qui visitent la Maison Félix-Leclerc, les informer sur la programmation, les services offerts par la Ville et répondre à leurs questions de façon courtoise et professionnelle.
2. Animer et assurer les visites guidées de la Maison Félix-Leclerc, en adaptant le contenu selon les clientèles et en valorisant l'aspect culturel et patrimonial du lieu.
3. Surveiller le déroulement des activités culturelles et d'animation offertes au public (ateliers, événements, activités thématiques, etc.).
4. Participer au montage et au démontage du matériel requis pour les activités culturelles, les animations, les expositions ou les événements spéciaux.
5. S'assurer que les espaces, les équipements et les installations utilisés pour les activités sont sécuritaires, fonctionnels et en bon état avant, pendant et après les activités.
6. Opérer la boutique et le bistro de la Maison Félix-Leclerc, incluant l'utilisation de la caisse, la perception des paiements, le calcul des montants perçus et la conciliation de la caisse à la fin du quart de travail.
7. Veiller au respect des règles, des politiques et des consignes de sécurité applicables à la Maison Félix-Leclerc et intervenir au besoin afin d'assurer un environnement sécuritaire et respectueux.

8. Maintenir la propreté et l'ordre des lieux accessibles au public (aires d'accueil, salles, boutique, bistro, espaces d'animation).
9. Compiler les informations requises, remplir les rapports et effectuer les statistiques de fréquentation et des activités, lorsque requis.
10. Signaler à sa supérieure immédiate toute situation problématique, anomalie ou incident survenu durant son quart de travail.
11. Agir à titre de préposé ou préposée aux loisirs lors d'activités, d'événements ou dans d'autres installations municipales, selon les besoins du service.
12. Effectuer toute autre tâche connexe reliée à la fonction et demandée par sa supérieure immédiate.

Horaire de travail et salaire

Lieux de travail :	Maison Félix-Leclerc et établissements municipaux, scolaires et parcs réservés aux activités et événements de la Ville.
Horaires de travail :	Selon les besoins du service et sans horaire fixe d'environ 35 heures par semaine du mercredi au dimanche.
Salaire :	Le taux horaire est de 17,04 \$.

Durée approximative du mandat

Mandat temporaire pour la période estivale, s'échelonnant de juin 2026 jusqu'à septembre 2026.

Période d'affichage

12 au 25 mars 2026

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à consulter la page carrière de la Ville au lien suivant <https://www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois> et à soumettre leur candidature par courriel à cv@ville.vaudreuil-dorion.qc.ca avant 16 h 30 le 25 mars 2026.

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.

Par ailleurs, nous nous réservons le droit de rencontrer les candidats et candidates pendant la période d'affichage et de mettre fin au processus si nous trouvons le candidat ou la candidate qui répond à nos attentes.