

Date d'affichage : 17 juin 2026



SAINT-JOSEPH-DU-LAC

OUVERTURE DE POSTE

Préposé(e) à l'entretien des bâtiments municipaux

POSTE À TEMPS COMPLET, REMPLACEMENT / TEMPORAIRE, IMMÉDIATEMENT (JUSQU'À LA FIN AOÛT)

La Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac évolue au rythme de la croissance urbaine de la couronne nord de Montréal et regroupe un peu plus de 7 300 résidents cohabitant entre les milieux urbains et agricoles. Elle offre un environnement de travail agréable, stimulant et diversifié dans lequel de beaux défis sont à relever.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS :

De manière générale, le ou la Préposé(e) à l'entretien des bâtiments municipaux devra assurer les fonctions suivantes :

- Effectuer les tâches de nettoyage ainsi que toute autre activité connexe liée à l'entretien ménager des bâtiments municipaux ;
- Exécuter diverses tâches visant à maintenir ou à rétablir, dans les lieux dont l'entretien lui est confié, un niveau élevé de propreté et un aspect soigné, tant à l'intérieur des bâtiments qu'à leurs abords, conformément aux standards attendus d'un édifice public ;
- Se déplacer d'un bâtiment à l'autre à bord d'un véhicule municipal afin d'effectuer les travaux d'entretien ménager requis ;
- Signaler à son supérieur immédiat (contremaître des travaux publics) toute défectuosité, anomalie ou tout bris susceptible de compromettre la sécurité des usagers ou la propreté des lieux.

FORMATIONS ET EXIGENCES :

- Avoir terminé son secondaire 5 ;
- Posséder une expérience de travail pertinente ;
- Détenir un permis de conduire de classe 5 ;
- Avoir reçu la formation SIMDUT (considérée comme un atout).

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Faire preuve d'une grande autonomie, de capacité d'adaptation, de débrouillardise et d'un bon sens de l'organisation dans l'exécution de ses tâches.
- Bonne habileté physique et dextérité;
- Démontrer un souci constant du travail bien fait, de la qualité de l'exécution et du maintien de normes élevées de propreté.

NATURE DU POSTE :

39 heures par semaine, du lundi au vendredi et à l'occasion durant la fin de semaine.

SALAIRE :

De **22,01 \$ à 27,28 \$ l'heure**, selon l'expérience, conformément aux dispositions de la convention collective.

Comment postuler :

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae à l'attention de madame Sylvie Lamontagne, adjointe à la direction générale au plus-tard le 23 juin 2026.

Adresse postale :

Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac

1110, chemin Principal

Saint-Joseph-du-Lac (Québec) J0N 1M0

info@sjdl.qc.ca