

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: PMR-26-BHRES-700830-1

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Préposé(e) aux arénas
Organisation	Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Division des sports, des loisirs et des installations
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Banque d'heures
Période d'inscription	Du 29 juin au 13 juillet 2026
Salaire	Taux horaire à l'embauche (2025) : 21,09 \$ Groupe de traitement: 12-220P 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: 15h à 25 h/semaine, horaire variable, selon les besoins opérationnels (principalement le soir et la fin de semaine)

Adresse: [Aréna Mont-Royal situé au 4365, rue Cartier](#) ou [Aréna Saint-Louis situé au 5633, rue Saint-Dominique](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste pour une durée indéterminée.

NOTRE OFFRE

L'aréna Mont-Royal, situé sur le Plateau-Mont-Royal, est une installation conçue pour la pratique d'une variété de sports sur glace en toute saison. Tant en hiver qu'en été, les amateurs de sports de glace peuvent y trouver leur compte. Récemment rénové, l'aréna comprend des vestiaires pour les joueurs, un système de son de qualité ainsi que des estrades permettant d'accueillir spectateurs et sportifs.

Votre mandat

Vous coordonnez et surveillez les activités du personnel affecté aux arénas. Vous assurez le respect des règlements relatifs à la propreté et à la sécurité des lieux et faites rapport à votre supérieur de toute dérogation ou anomalie constatée. Vous effectuez également diverses tâches de soutien administratif. Plus spécifiquement, vous :

- veillez au comportement du personnel dont vous avez la responsabilité;
- encaissez les droits d'entrée et balancez divers comptes et factures;

- participez à l'élaboration et la mise en place de la programmation;
- rédigez les différents rapports relatifs à votre travail;
- maintenez à jour le registre d'utilisation des locaux.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires
- 1 année d'expérience en service à la clientèle et en surveillance d'activités sportives
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)
- Connaissance du logiciel Ludik, atout

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 près de 30 000 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.

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](#)