

[Offres d'emplois >](#)**Consultation de l'offre d'emploi numéro: A-26-BHRES-706750-1**[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	Commis aux plateaux des activités
Organisation	Arrondissement d'Anjou / Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Soutien à la programmation et aux 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 31 août au 9 septembre 2026
Salaire	Taux horaire (2025) : 18,72 \$ à 25,79 \$ Groupe de traitement : 12-003 Le taux horaire sera mis 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: Mercredi, de 13 h 30 à 17 h 00 et vendredi, de 12 h 30 à 17 h 30 | L'horaire pourrait changer selon les saisons

Adresse: [Aréna Chaumont situé au 8750, avenue Chaumont](#)

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

NOTRE OFFRE

Véritables lieux de rassemblement, les arénas d'Anjou contribuent à la vitalité de la vie communautaire en offrant à la population des occasions de bouger, d'apprendre et de se divertir. Grâce à une programmation variée et à des installations de qualité, ils permettent à toutes et à tous de profiter pleinement des sports de glace dans un environnement accessible et inclusif.

Votre mandat

Vous travaillez au contrôle des activités se déroulant à l'aréna Chaumont. Vous accueillez, informez, inscrivez les usagères et usagers qui fréquentent ce lieu d'activités. Vous faites également la saisie des données pertinentes et participez à l'élaboration des rapports de la division. Plus spécifiquement, vous :

- assurez l'ouverture et la fermeture du comptoir de prêt de patins, effectuez le prêt d'équipements et réalisez l'inventaire des équipements;
- accueillez et informez les citoyennes et citoyens ainsi qu'effectuez des tournées régulières de l'aréna afin d'assurer le bon déroulement des

- activités;
- compilez les statistiques de fréquentation;
- veillez à la propreté et à la sécurité des installations.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires
- 1 année d'expérience dans le domaine des sports et loisirs et en service à la clientèle
- Certificat de secourisme général et RCR de niveau C et DEA, valide (durée totale de 16 heures et octroyé par un organisme reconnu)

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](#)