



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil, ville-centre de l'agglomération, se distingue par la qualité de ses services essentiels, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. En date du 1er janvier 2026, la population de Longueuil compte 268 546 personnes et celle de l'agglomération 459 212 personnes. Forte de ses 369 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentiels. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Gardienne répartitrice ou gardien répartiteur

Veuillez noter qu'il s'agit d'un affichage par fonction avec horaires multiples.

Cet affichage permettra à la Direction des ressources humaines de constituer une liste de candidats éligibles pour cette fonction.

Ainsi, nonobstant l'horaire du poste vacant à combler, tout employé intéressé est invité à soumettre sa candidature sur la plate-forme Manitou. À cet effet, l'employé doit répondre au sondage obligatoire concernant les horaires pour lesquels il postule, afin d'être considéré pour tous les postes et horaires, et ce, advenant que d'autres postes deviennent vacants à la suite d'un mouvement latéral au sein de la division.

Par ailleurs, conformément à la convention collective, cette liste sera valide pendant une période de six (6) mois ou jusqu'à l'épuisement des candidats éligibles pour occuper la fonction.

Direction :

Entretien des infrastructures

Service :

Administration et contrats - Administration et service client

Catégorie :

Col blanc

Domaine d'emploi :

Bureau et technique

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Salaire :

27,85\$ - 37,93\$

Horaire :

Article 26.06 - Annexe O-1 Cas et horaires particuliers

Poste vacant à combler :

- Semaine réduite (16 heures)
- Samedi au dimanche inclusivement de 7h30 à 15h30
- Samedi au dimanche inclusivement de 15h30 à 23h30
- Vendredi au dimanche inclusivement de 23h30 à 7h30

Lieu de travail :

777 d'Auvergne

Concours numéro :

DEI - 2026 - 8

Durée de l'affichage :

Du 2026-10-02 08:00 au 2026-10-16 23:59

Mandat :

La gardienne répartitrice ou le gardien répartiteur effectue divers travaux comportant notamment la garde des lieux sous sa surveillance ainsi que la répartition et la réception des plaintes et requêtes, après y avoir déterminé les priorités d'urgence, d'appels ou de messages par téléphone, véhicules routiers, radio et ordinateur. La personne fournit également son soutien administratif concernant le temps supplémentaire afin d'assurer la bonne marche des opérations.

La personne exécute son travail selon des procédures bien définies et des normes ou politiques administratives établies. Les cas litigieux sont référés au supérieur immédiat.

Exigences :

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- De six (6) mois à un (1) an d'expérience dans un travail connexe;
- Bonne connaissance de la langue française orale et écrite;
- Habileté à naviguer sur Internet;
- Acuité auditive et visuelle;
- Capacité à gérer son stress;
- Rigueur, jugement et sens des priorités;
- Tact, patience et courtoisie;
- Habiletés de communication et au travail d'équipe;
- Qualités personnelles appropriées;

- Connaissance du système téléphonique, Excel et Word, système informatique d'infrastructures, système de gestion des requêtes, système informatique d'alarmes, systèmes de caméras, logiciel gestion de temps et système de radios émetteur.

#LI-DNP

Exigence supplémentaire :

- Réussite du test de connaissances (article 9.04 a).

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « Affichages modèles » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

Processus de sélection :

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

