OFFRE D'EMPLOI

nicolet
innover humainement

Affichage interne et externe

Préposé(e) infrastructures sportives et récréatives

Poste temps plein, permanent, syndiqué

Tu recherches un travail varié qui te permet autant d'être à l'extérieur qu'au cœur de l'action dans nos installations municipales ? Tu souhaites voir le résultat de ton travail au quotidien ?

À titre de préposé(e), tu contribueras à l'entretien des infrastructures, des espaces publics et des installations municipales qui sont au cœur de la vie des citoyens. Selon ton affectation, tu seras appelé(e) à travailler aux travaux publics ou à partager tes fonctions entre les travaux publics et l'aréna. Tu participeras également à la réalisation d'activités et d'événements municipaux. L'horaire est variable avec des quarts de jour, de soir et de fin de semaine.

Fonctions et responsabilités

- Opérer des équipements roulants servant à l'entretien et à la maintenance de l'aréna;
- Effectuer l'émondage, l'élagage et l'abattage des arbres;
- Effectuer diverses tâches de réparation et de prévention pour l'outillage, la machinerie, les équipements de l'aréna ainsi que les systèmes mécaniques et électriques;
- Réaliser les inspections, la construction et assurer l'installation et la réparation du mobilier intérieur et extérieur dans son secteur;
- Assister des corps de métier d'entretien spécialisé;
- Assurer la préparation des équipements pour l'ouverture et la fermeture des espaces publics, et effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien, de réparation mineure des espaces publics, parcs et espaces verts, la plage, les patinoires extérieures, terrains sportifs, etc.;
- Exécuter les tâches liées à la coupe de gazon, le désherbage, l'enlèvement de la neige, déglaçage, l'enlèvement de rebuts;
- Assurer le transport de matériel et d'équipement, le montage des différents plateaux sportifs et de loisirs temporaires;
- Effectuer diverses tâches d'entretien, de réparation et de prévention pour la machinerie et les équipements liés aux divers travaux de leurs secteurs;
- Faire l'inventaire du matériel et des équipements liés aux divers travaux de leurs secteurs;
- Assurer la propreté et la sécurité des lieux pour les usagers et le personnel;
- Savoir appliquer le programme de prévention SST de la Ville, les lois, les normes et les règles en vigueur;
- Compléter différents rapports d'opération (formulaires);
- Exécuter toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

***La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste.**

Qualifications requises

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou toute autre combinaison d'études et d'expériences pertinentes;
- Minimum de 2 années d'expérience pertinente dans le domaine (électromécanique, charpenterie, mécanique, entretien des bâtiments, etc.;
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide (classe 5);
- Connaissances pratiques pour les travaux d'entretien et de construction;
- Connaître les matériaux, méthodes et pratiques utilisés pour l'exécution des travaux d'entretien;
- Habiletés manuelles et bonne forme physique;
- Excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles : esprit d'équipe et approche client très développée;
- Autonomie, initiative et sens de l'organisation;
- Capacité à travailler sous pression.

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste syndiqué, permanent, à temps plein de 40 heures semaine avec un horaire variable (jour, soir et fin de semaine);
- Le salaire est en fonction de la qualification et de l'expérience de la personne candidate selon la convention collective en vigueur à la Ville de Nicolet;
- L'échelle salariale se situe entre 25,34 $ à 31,67 $ de l'heure.

Le + d'être à Nicolet

- Stationnement gratuit et pas de trafic;
- Programme d'aide à l'employé et à la famille;
- Accès au centre sportif de l'ENPQ gratuitement;
- Accès à la bibliothèque.

une méchante belle équipe!

27 novembre 2026

Si vous possédez le profil recherché, veuillez faire parvenir par courriel au rh@nicolet.ca une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le 27 novembre, 16 h 30.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées

Ville de Nicolet, Service des ressources humaines
180, rue de Monseigneur-Panet, Nicolet (Québec) J3T 1S6
rh@nicolet.ca

Nous remercions les candidats pour leur intérêt à ce poste. La Ville de Nicolet respecte l'équité en emploi. Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.