



OFFRE D'EMPLOI **JOURNALIER/IÈRE AUX LOISIRS**



La municipalité de Napierville est à la recherche d'un journalier/ière aux loisirs. Tu es une personne autonome, responsable, polyvalente et débrouillarde joins-toi à notre équipe !

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI :

Relevant de la direction du service des loisirs, la personne titulaire de ce poste assistera l'équipe des loisirs en effectuant des travaux en lien avec la logistique des événements et l'entretien des terrains et infrastructures de loisirs.

Plus précisément, mais non exclusivement, le titulaire du poste devra :

- Assurer l'entretien sommaire des bâtiments de loisirs;
- Assurer l'entretien sommaire des machineries et équipements;
- Assurer l'entretien sommaire des terrains et veiller à sa préparation pour la pratique d'activités;
- Effectuer le transport d'équipements;
- Participer au montage et au démontage des événements;
- Participer à la mise en place des locaux entre les saisons;
- En charge de la préparation, de l'entretien et du nettoyage des patinoires et des terrains;
- Installer, enlever et entreposer les divers équipements requis selon les activités et les saisons et effectuer la gestion de l'inventaire des équipements;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES :

- Être capable d'opérer de la machinerie ;
- Avoir des connaissances minimales en petite mécanique ;
- Avoir des compétences en travail manuel ;
- Avoir au moins un (1) an d'expérience dans des fonctions similaires serait un atout;
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule;
- Être en bonne forme physique;
- Être disponible en dehors des heures régulières (selon saisons et événements, etc.)

QUALITÉS RECHERCHÉES :

- Excellent sens de l'organisation;
- Proactif et polyvalent;
- Capacité de travailler en équipe et à maintenir de saines relations de travail;
- Sens des responsabilités, autonomie, esprit d'analyse et initiative.

HORAIRE DE TRAVAIL

30 à 40 heures semaine et pouvant occasionnellement être de soir, de nuit et de fin de semaine selon la saison.

RÉMUNÉRATION :

Selon l'échelle salariale en vigueur.

Les candidatures devront être reçues au plus tard le 24 septembre à 12h, et être adressées à :

Mme Julie Archambault, Directrice générale
Municipalité de Napierville
260 rue de l'Église
Napierville, Québec, JOJ 1L0
ou par courriel
jarchambault@napierville.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.