

AFFICHAGE INTERNE / EXTERNE

La municipalité de Port-Daniel-Gascons recherche une personne afin d'occuper le poste suivant

Préposé au Centre Sportif

RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur des loisirs, culture et tourisme, le journalier saisonnier assure l'entretien général du site du Centre Sportif et veille à offrir un environnement propre, sécuritaire et accueillant pour tous les usagers.

Responsabilités principales :

- Prépare et répare la glace selon les besoins et opère la surfaceuse ;
- Ouvre les locaux et les installations de l'aréna pour les différentes locations
- Vois continuellement à la propreté des installations du centre sportif et nettoie tout dégât survenant durant sa période de travail ;
- Vois à déneiger les entrées ainsi que les sorties de secours et à épandre du sel au besoin ;
- Procède à l'entretien du bâtiment et effectue des travaux d'entretien
- Procède au montage et au démontage des équipements amovibles
- Nettoie les chambres après chaque partie, les installations hygiéniques ainsi que les douches ;
- Guide la clientèle et réponds à leurs questions ;
- Assure la surveillance de l'ensemble des lieux ;
- Accomplis, à la demande de son supérieur immédiat, toute autre tâche connexe à sa fonction

HABILITÉS ET COMPÉTENCES

- Autonomie, fiabilité et sens de l'organisation
- Capacité à soulever des charges et à travailler.
- Sens du service à la clientèle et habileté en communication.
- Capacité à travailler de façon autonome
- Disponibilité pour travailler selon un horaire variable (soirs et fins de semaine).
- Permis de conduire valide

CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective en vigueur à la municipalité de Port-Daniel-Gascons :

- Poste à temps partiel de 20 heures par semaine.
- Durée de 26 semaines
- Horaire flexible (incluant jours, soirs et fins de semaine).
- Salaire selon l'échelle en vigueur, entre 23,81 \$ et 26,80 \$ de l'heure.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées et répondant aux exigences requises peuvent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation soit par courriel en précisant le titre du poste en objet, et ce, à l'adresse suivante : dq@munpdg.ca ou par la poste à monsieur Yan Ritchie, directeur général et greffier-trésorier : **Municipalité de Port-Daniel-Gascons**, 494 route 132, Port-Daniel (Québec) G0C 2N0.

L'utilisation du masculin n'a que seul but d'alléger le texte