



SAINT-JOSEPH-DU-LAC

## PRÉPOSÉ AUX LOISIRS

La municipalité de Saint-Joseph-du-Lac évolue au rythme de la croissance urbaine de la couronne nord de Montréal et regroupe un peu plus de 7 300 résidents cohabitant entre les milieux urbains et agricoles.

Sous l'autorité de la directrice du service des loisirs et de la culture et en collaboration avec les différents services municipaux, la personne titulaire de ce poste accomplit diverses tâches manuelles liées à l'entretien, la préparation et la maintenance des installations municipales (bâtiments, parcs, terrains sportifs, patinoires, bibliothèque et autres infrastructures de loisirs). Elle veille également à la sécurité des lieux et au bon déroulement des activités municipales et communautaires.

---

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

#### Parcs et espaces verts

- Procéder à l'ouverture et la fermeture des différents plateaux sportifs et des parcs municipaux en début et fin de saison (ouverture/fermeture des jeux d'eau, installation de filets, des boîtes à jeux, etc.);
- Patrouiller les parcs et inspecter les équipements afin de détecter toute anomalie pouvant nuire à la sécurité des usagers;
- Exécuter divers travaux d'entretien (désherbage, ramassage des déchets, peinture, menuiserie, réparations, etc.);
- Effectuer des relevés terrains et des rapports d'inspection des plateaux et des équipements pour différents projets;
- Assurer la préparation et l'entretien des terrains sportifs (lignage, arrosage, installation d'équipements, etc.);
- Effectuer l'entretien des surfaces de glace extérieures (conduite et entretien de la surfaceuse, arrosage, ajustement et changement des couteaux, surveillance des niveaux d'huile et d'eau chaude, etc.);
- Utiliser et opérer les véhicules et équipements motorisés de la municipalité;
- Guider le travail du préposé aux plateaux sportifs, s'il y a lieu.

## **Bâtiments municipaux**

- Effectuer l'entretien général des bâtiments et effectuer des réparations mineures;
- Assurer le nettoyage et l'entretien des espaces publics (salles, corridors, sanitaires, entrées, etc.);
- Déneigement des entrées
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments et veiller à la sécurité des lieux.

## **Soutien aux événements et activités**

- Participer à la préparation et au montage des sites pour les événements municipaux et communautaires;
- Transporter et installer le matériel nécessaire (tables, chaises, chapiteaux, etc.);
- Offrir un soutien logistique aux organisateurs d'événements et répondre aux demandes urgentes;
- Assurer une surveillance des installations et veiller à l'application des règlements municipaux;
- Assurer la suppléance des brigadiers en cas d'incapacité des brigadiers remplaçants.

---

## **EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP) pertinent;
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5;
- Expérience pertinente en travaux manuels, entretien ou domaine connexe;
- Connaissance de l'utilisation et de l'entretien des équipements motorisés et de la surfaceuse (à glace) (atout);
- Formation en santé et sécurité au travail (atout);
- Capacité à travailler à l'extérieur dans diverses conditions climatiques;
- Sens de l'organisation, autonomie, débrouillardise et esprit d'équipe;
- Bonnes habiletés manuelles et souci du service à la clientèle.

---

## **CONDITIONS ET AVANTAGES**

- Salaire horaire entre **23,85 \$ et 28,98 \$** selon l'expérience et la convention collective;

- Horaire variable selon la saison, **39 heures par semaine**, jour et fin de semaine selon les besoins du service;
  - Programme d'aide aux employés;
  - Accès à des formations continues;
  - Régime collectif de retraite et avantages sociaux compétitifs.
- 

**Date limite pour postuler** :11 avril

**Date d'entrée en fonction** : 28 avril

**POUR POSTULER** [info@sjdl.qc.ca](mailto:info@sjdl.qc.ca)