

AFFICHAGE EXTERNE

La Ville de Chapais désire se constituer une banque de candidatures pour le poste suivant :

PRÉPOSÉ À L'ARÉNA (poste occasionnel)

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est à la recherche d'une personne dynamique et travaillante pour effectuer les fonctions de préposé à l'aréna. Il s'agit d'un poste occasionnel, composé principalement de quarts de travail de soir et de fins de semaine ou pour le remplacement de vacances.

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité de la directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, la personne titulaire de ce poste aura les responsabilités suivantes :

- Opérer la surfaceuse à glace ainsi que les divers équipements servant à préparer la patinoire;
- Répondre aux demandes de la clientèle et aux interrogations sommaires des clients sur les règlements généraux du Centre sportif et communautaire;
- Faire appliquer les règlements sur la sécurité dans l'aréna à l'ensemble des clients et spectateurs;
- Effectuer les travaux d'entretien ménager et travaux mineurs du Centre sportif et communautaire;
- Effectuer la procédure de maintenance et de surveillance des différents systèmes de réfrigération, chauffage et électrique;
- Effectuer la réfection de la glace;
- Opérer la machine pour l'affûtage des patins des utilisateurs;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

EXIGENCES LIÉES AU POSTE

- Avoir plus de 18 ans;
- Détenir un diplôme d'études secondaires;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Connaissance de base dans l'opération de machinerie simple;
- Les candidats retenus devront se soumettre à un examen médical avant leur entrée en poste.

PROFIL RECHERCHÉ

Les personnes recherchées doivent être dynamiques, motivées, posséder des habiletés manuelles variées, être autonomes, polyvalentes, faire preuve et d'un esprit d'initiative et d'un sens de l'organisation développé. Elles doivent également faire preuve de courtoisie et d'intégrité.

RÉMUNÉRATION

Selon la convention collective en vigueur à la Ville de Chapais.

COMMENT POSTULER

Toute personne motivée à combler ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae, **au plus tard le 26 octobre 2016**, par courrier électronique à l'adresse suivante : dga@villedechapais.com ou par courrier, à l'attention de :

Mélanie Gagné
Directrice générale adjointe
Responsable des ressources humaines
145, boulevard Springer, C.P. 380
Chapais (QC) G0W 1H0

Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes. La forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte. Seules les personnes convoquées à une entrevue seront contactées.