

**LA VILLE EST À LA RECHERCHE DE PERSONNEL ÉTUDIANT POUR
COMBLER LES POSTES SUIVANTS POUR LA SAISON ESTIVALE 2014**

SERVICE - AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Aide inspecteur en bâtiment

- Renseigner, conseiller et assister les citoyens, relativement aux permis et certificats et aux différents règlements municipaux;
- Effectuer des patrouilles et inspections afin de veiller au respect de la réglementation et aux suivis de certains permis;
- Effectuer le suivi de certaines requêtes, émettre des avis d'infraction et en assurer les suivis;
- Procéder à la mise à jour de certains permis de place d'affaires;
- Collaborer avec les membres du Service dans toutes autres tâches relatives aux permis et inspections.

Étudiant en aménagement et urbanisme

- Participer à l'analyse et à l'élaboration de projets de développement, d'aménagement ou d'urbanisme;
- Produire des esquisses, plans et maquettes nécessaires à la représentation graphique de projets (Autocad);
- Effectuer des patrouilles et inspections afin de veiller au respect de la réglementation et aux suivis de certains permis;
- Collaborer à la préparation des dossiers cheminant par le Comité consultatif en urbanisme;
- Collaborer avec les membres du Service dans toutes autres tâches relatives à la réglementation, la planification et l'urbanisme.

Veillez noter que les candidats doivent avoir accès à un véhicule pour ces deux postes.

SERVICE - GESTION DES INFRASTRUCTURES

Préposé à l'horticulture

- Planter des fleurs;
- Entretien des plates-bandes;
- Entretien des mosaïques;
- Exécuter toute autre tâche reliée à la fonction.

Préposé aux parcs

- Effectuer la tonte de pelouse;
- Nettoyer les parcs, les terrains de jeux et les espaces verts;
- Exécuter toute autre tâche reliée à la fonction.

Étudiant en technologie du génie civil

- Participer à la surveillance de divers travaux d'infrastructures et de relevés de géomatique;
- Assister les techniciens en génie civil dans l'accomplissement de projets notamment dans l'application de l'informatique (Autocad).

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

Aide commis à la bibliothèque

- Effectuer la préparation matérielle des documents;
- Porter assistance au comptoir de prêt lorsque requis;
- Nettoyer les tablettes et reclasser les volumes.

Animateur à la bibliothèque

- Sensibiliser les jeunes à la lecture et les aider à améliorer leur niveau de lecture;
- Planifier et organiser l'activité *Une histoire au parc*;
- Planifier et organiser des activités littéraires pour les jeunes et participer aux Fêtes du quartier.

SERVICE - SPORTS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Appariteur de terrain de jeux et de loisirs

- Assurer la préparation des plateaux sportifs extérieurs;
- Assurer l'entretien des plateaux et équipements sportifs;
- Assurer la surveillance des lieux.



Ville de
Sainte-Catherine

CAMPS DE JOUR ET ANIMA-PARCS

***Superviseur (Anima-parcs)* DATE LIMITE POUR APPLIQUER POUR CE POSTE : 14 FÉVRIER 2014**

- Participer à l'embauche, à la formation, à la supervision et à l'évaluation du personnel;
- Assurer la planification, l'organisation et la gestion des activités.

Chef animateur (Anima-parcs)

- Assurer, en collaboration avec le superviseur, la planification et l'organisation des activités.

Animateur (Anima-parcs)

- Planifier, organiser et animer les activités avec les enfants;
- Assurer la sécurité des enfants.

Responsable des équipements (Anima-parcs)

Responsable du programme des camps d'été (Camps de jour)

- Gérer et superviser les employés et les activités de l'ensemble du programme;
- Effectuer la sélection et la gestion du personnel;
- Assurer la gestion des activités et le suivi auprès des parents.

Coordonnateur (Camps de jour)

- En collaboration avec le responsable, effectuer la planification et l'organisation des activités;
- S'assurer du bon fonctionnement du camp.

Moniteur (Camps de jour et service de garde)

- Animer les activités avec les enfants;
- Assurer la sécurité des enfants et le bon fonctionnement du groupe qui lui est attribué.

Moniteur accompagnateur (Camps de jour)

- Accompagner et animer les activités avec les enfants ayant des besoins précis;
- S'assurer d'encadrer ces enfants de façon sécuritaire;
- Être présentement aux études en lien avec le poste.

EXIGENCES POUR CES POSTES

- Être étudiant de niveau secondaire, collégial ou universitaire, préférablement dans un domaine pertinent;
- Retourner aux études à temps plein en septembre 2014;
- Capacité à travailler à l'extérieur, le cas échéant, et à travailler en équipe;
- Patience, minutie, autonomie, débrouillardise et sens de l'organisation;
- Rémunération : déterminée selon le poste et la politique en vigueur;
- Durée de l'emploi : variable entre le 1^{er} mai et le 31 août 2014.

Ces postes s'adressent autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le **7 mars 2014** en indiquant clairement le poste pour lequel vous désirez postuler, à l'adresse suivante :

Service des ressources humaines - Ville de Sainte-Catherine
5465, boulevard Marie-Victorin, Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1
Télécopieur : 450 632-6526

Courriel : rh@ville.sainte-catherine.qc.ca