PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN

TYPE DE POSTE : Permanent de soir (30 à 32.5 heures semaine / selon la saison)
DATE LIMITE DU CONCOURS : 15 JUILLET 2016

Sommaire du poste :

Sous l'autorité du coordonnateur aux opérations, le titulaire du poste agit pour la Corporation du parc Les Salines. Il effectue divers travaux de nettoyage, d'entretien du parc et des équipements. Il s'assure que les installations et équipements spécialisés soient sécuritaires et veille à la quiétude des utilisateurs.

Principales fonctions :

- Effectue l'entretien et le nettoyage des bâtiments, des lieux et des locaux utilisés pour les activités, notamment le chalet d'accueil et le garage;
- Effectue l'entretien du parc, des aires récréatives et des sentiers; tels l'enlèvement de rebus, le ramassage des feuilles mortes et de branches, etc.;
- Effectue les procédures quotidiennes nécessaires à la fermeture du site;
- Veiller à la sécurité des lieux et des équipements;
- Effectue les vérifications et les réparations mineures sur le matériel de location;
- Renseigne les usagers sur les services et installations offerts au parc;
- Collabore, avec son supérieur immédiat, au suivi quotidien et saisonnier des tâches qui lui sont confiées;
- Peut-être appelé à transporter et manipuler différents équipements telles tables, chaises, barrières de foule, etc.;
- Effectue toutes autres tâches connexes à ses fonctions.

Exigences du poste :

- Posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent reconnu par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Posséder un minimum d'une année d'expérience dans une fonction similaire;
- Faire preuve d'autonomie, de débrouillardise, d'initiative, de jugement et d'esprit d'équipe;
- Aptitudes à travailler avec le public;
- Pouvoir conduire des véhicules tels que VTT, tracteur John Deere 4310;
- Être en bonne condition physique;
- Aptitude à travailler à l'extérieur dans un contexte de base de plein air;
- Être à l'aise avec l'utilisation d'une caisse enregistreuse et de logiciels informatiques serait un atout.

Horaire de travail, salaire et avantages sociaux :

Lundi au vendredi de 14 h 30 à 20 h 30 (peut varier selon la saison)
Rémunération établie en fonction de la politique en vigueur
Des avantages sociaux sont également rattachés au poste

Date d'entrée en fonction : Lundi 22 août 2016

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie des attestations de formation et d'une lettre de motivation, au plus tard **le 15 juillet 2016**, à l'adresse suivante : **service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca**

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

L'usage du genre masculin se veut essentiellement dans le but de faciliter la lecture.