



OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ(E) À L'ENTRETIEN – COMPLEXE SPORTIF

1 poste régulier à temps partiel (20 h par semaine)

La Ville de Chandler est une municipalité gaspésienne d'environ 7 500 habitants qui se démarque par son dynamisme et son implication constante dans sa communauté. Deuxième plus grande ville de la Gaspésie, située entre mer et montagne, Chandler est un centre régional de services situé dans un environnement naturel, exceptionnel et sécuritaire, offrant ainsi une qualité de vie exemplaire aux jeunes, aux familles et aux aînés.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité du coordonnateur des activités sportives et aquatiques, le titulaire du poste aura à exécuter diverses tâches. En plus d'assurer le service à la clientèle, elle veillera entre autres à entretenir les lieux propres et sécuritaires, à effectuer des réparations mineures lorsque nécessaire et à maintenir la qualité de l'air et de l'eau selon les normes prescrites. Elle veille à détecter tout problème et à en aviser le coordonnateur afin d'assurer la sécurité, la salubrité et le confort des lieux.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

- Maintenir un programme d'entretien périodique;
- Entretien des lieux propres et sécuritaires ;
- Effectuer des travaux d'entretien et des réparations mineures;
- Assurer un contrôle des utilisateurs et percevoir le paiement des activités;
- Dresser l'inventaire et recevoir les marchandises, lorsque nécessaire;
- Veiller à détecter tout problème et à en aviser la responsable du complexe ;
- Effectuer le contrôle de qualité de l'eau et de l'air;
- Monter et démonter les équipements sportifs requis par les usagers ;
- Ranger les équipements utilisés après chaque réservation et remettre les lieux tels qu'à son arrivée ;
- Installer et ramasser les équipements nécessaires aux plages municipales ;
- Fournir au coordonnateur des activités sportives et aquatique un rapport quotidien sur le déroulement des activités;
- Exécuter toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur immédiat;

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Détenir un DES, un DEP ou une expérience de travail pertinente;
- Posséder 1 ans d'expérience dans un domaine similaire;
- Être détenteur d'un permis de conduire, classe 5, valide ;
- Détenir des connaissances en informatique ;

EXIGENCES

- Habilité à travailler avec le public et en équipe;
- Être discret, avenant et avoir un bon sens éthique ;
- Avoir un esprit d'initiative et un bon dynamisme ;
- Habilités pour exécuter des travaux manuels, bonne capacité physique, savoir nager;
- Être disponible de jour, de soir et de fin de semaine ;

SALAIRES ET AVANTAGES

Selon la convention collective des employés de la Ville de Chandler.

VOUS ÊTES PRÊT(E) À RELEVER LE DÉFI?

Toute personne intéressée doit déposer sa candidature à Ressources humaines, au plus tard le 11 septembre 2024, à 12h.

Ressources humaines – Ville de Chandler
35, rue Commerciale Ouest, Chandler (Québec) G0C 1K0
Courriel : recrutement@villedechandler.com