



---

**Surveillant de patinoire et du site des loisirs**

**Poste occasionnel**

**Description du poste :**

Sous l'autorité de chefs d'équipe et du coordonnateur du service des loisirs, le surveillant de patinoire et du site des loisirs :

- Assure un service à la clientèle ;
- Gère les prêts et locations d'équipement sportif ;
- Assure les paiements d'entrée pour non-résidents ;
- Assure la sécurité des usagers sur les patinoires et le site des loisirs ;
- Voit à la bonne utilisation des infrastructures ;
- Voit à ce que les accès aux patinoires soient dégagés ;
- S'assure de la propreté des lieux durant les heures d'ouverture.

**Qualifications et exigences :**

- Disponible tous les jours de la semaine, jour et soir ;
- Avoir de l'entregent ;
- Disposé à effectuer son travail sous diverses conditions météorologiques ;
- Être responsable, assidu et ponctuel ;
- Être vigilant et posséder un bon jugement ;
- Posséder une carte valide en premiers soins (atout).

**Endroit :**

Parc municipal de Shannon.

**Heures de travail :**

De 25 à 40 heures par semaine.

Tous les jours de la semaine, jour et soir, selon les besoins du service.

**Conditions de travail :**

Conformément aux conditions en vigueur.

**Note :** Il est entendu que la description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le lundi 20 novembre 2017**, au 50, rue Saint-Patrick, Shannon (Québec) GOA 4N0, par télécopieur au 418-844-2111 ou par courriel à [stapin@shannon.ca](mailto:stapin@shannon.ca). Nous remercions tous les candidats qui soumettront leur candidature, veuillez toutefois noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.