



OFFRE D'EMPLOI (2 postes offerts)

CHEF D'ÉQUIPE - SURVEILLANT DE PATINOIRE ET DU SITE DES LOISIRS (poste temporaire)

Profil recherché :

Nous recherchons une personne audacieuse, souriante, humaine, chaleureuse et positive qui a la capacité de s'émerveiller, d'avoir du plaisir au travail, qui est reconnue pour son savoir-être et qui adhère aux valeurs d'authenticité, de respect et d'engagement.

Description du poste :

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

- Supervise les surveillants de patinoire ;
- Gère la petite caisse ;
- Assure la gestion des machines distributrices ;
- Assure un suivi régulier auprès du coordonnateur du service 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 ;
- Participer à la logistique des événements spéciaux ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec l'utilisation des infrastructures municipales.

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 30 à 40 heures par semaine.

Possibilité de quart de travail, sur semaine ou fin de 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 mardi 20 novembre 2018**, au 50, rue Saint-Patrick, Shannon (Québec) G0A 4N0, ou par courriel à rh@shannon.ca. Nous remercions tous les candidats qui soumettront leur candidature, veuillez toutefois noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Ville de Shannon souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.