



SURVEILLANT - PRÉPOSÉ AUX LOCATIONS, emploi 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 de la coordonnatrice des loisirs et de la vie communautaire, le surveillant – préposé aux locations devra :

- Assurer l'ouverture, la fermeture et la surveillance durant les événements se déroulant au centre communautaire, au chalet des sports, sur les terrains sportifs extérieurs et à la bibliothèque, à l'exclusion des organismes communautaires reconnus par le Conseil;
- Accueillir les utilisateurs;
- S'assurer de répondre adéquatement aux questions et aux besoins des utilisateurs;
- Voir à ce que le matériel soit installé et ramassé lorsque demandé;
- Assurer un suivi rigoureux avec la coordonnatrice sur le déroulement des activités dans les espaces loués, des bris ou dommages causés;
- Faire respecter les clauses du contrat signé au préalable par les utilisateurs;
- Prendre part à la logistique des événements spéciaux;
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec l'utilisation des infrastructures municipales.

Qualifications et exigences :

- Diplôme d'études secondaires;
- Posséder d'excellentes aptitudes en service à la clientèle;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de polyvalence;
- Être disponible à travailler les soirs et les fins de semaine;
- Langues parlées: français (l'anglais est un atout).

Endroit :

Centre communautaire de Shannon.

Heures de travail :

Horaire selon la demande et les réservations;

Possibilité de quart de travail, sur semaine ou fin de semaine, jour et soir, selon les besoins du service.

Conditions de travail :

Emploi temporaire, 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 vendredi 3 mai 2019** 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.