

SURVEILLANT DE PATINOIRE

Plusieurs postes à temps plein et temps partiel



OFFRE D'EMPLOI

À la recherche d'un emploi qui favorise le bien-être, la collaboration et le plaisir au travail ? Un endroit où tu peux parfaire tes connaissances et mettre ton expertise au service des concitoyens dans une Ville en plein essor ?

Choisir de travailler à Shannon, c'est choisir plus qu'un emploi, c'est l'opportunité de travailler tout en s'épanouissant dans un milieu qui valorise les valeurs d'authenticité, de respect et d'engagement.

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité de la Directrice des loisirs et de la vie communautaire, le surveillant de patinoire effectue notamment les tâches suivantes :

- Assure le service à la clientèle ;
- Transmet l'information aux usagers ;
- Assure la gestion des entrées pour les 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 ;
- Participe à la logistique des événements spéciaux ;
- Effectue toutes autres tâches connexes en lien avec l'utilisation des infrastructures municipales.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Disponible de décembre à mars ;
- 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).

APTITUDES

- Faire preuve d'autonomie et de polyvalence ;
- Capacité et aisance à travailler en équipe et avec le public ;
- Avoir un bon sens de l'organisation et de la planification ;
- Avoir l'esprit critique et d'analyse ;
- Bonne connaissance du français, anglais un atout.

LIEU : Chalet des sports (73, chemin de Gosford)

HORAIRE : Variable, réparti de jour, soir et fin de semaine, selon les besoins du Service.

SALAIRE : Selon la politique salariale en vigueur avec des conditions très avantageuses.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse rh@shannon.ca. Les candidatures reçues par Facebook ne seront pas retenues.

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.