

OUVERTURE DE POSTE – EMPLOYÉ(E) À L'ENTRETIEN EMPLOI TEMPS PLEIN, PERMANENT

NOM DE L'EMPLOYEUR : Ville de Daveluyville

LIEU DE L'EMPLOI : Centre sportif Piché situé au 1, 9e Avenue, Daveluyville

HORAIRE : 40 heures/semaine, majoritairement de soir (soirs de semaine, samedi et/ou dimanche, de jour et/ou de soir)

ENTRÉE EN FONCTION : Immédiate

TYPE D'EMPLOI : Temps plein, permanent

RESPONSABILITÉ :

Sous l'autorité du gérant du centre sportif, le titulaire du poste doit :

- Accueillir la clientèle fréquentant le centre sportif;
- Assurer des relations harmonieuses entre les différentes clientèles;
- Effectuer toute tâche liée à l'entretien des lieux et équipements (salles de bain, vestiaires, cuisines, salle communautaire, gymnase, restaurant, poubelles, etc.);
- Préparer différents lieux pour différentes locations (montage et démontage de salles, tables, chaises, scène, équipement audio, etc.);
- Accomplir diverses tâches manuelles telles que le nettoyage et l'entretien général des lieux publics;
- Effectuer une reddition de comptes à son supérieur sur le déroulement des tâches qui lui sont confiées;
- Opérer différents outils et machineries, tels la resurfaçuse (zamboni);
- Appliquer le programme de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), en conformité avec les règles et normes en vigueur;
- Faire le lavage des textiles;
- Accomplir toutes autres tâches connexes à sa fonction.

EXIGENCES

- Être proactif;
- Être autonome;
- Être débrouillard;
- Être en bonne forme physique;
- La personne doit avoir son permis de conduire classe 5 minimum car elle devra conduire la zamboni;
- Avoir de l'expérience dans un emploi d'entretien serait un atout.

SALAIRES ET AVANTAGES

Poste permanent de 40 heures par semaine de soir et de fin de semaine

6 jours de congés mobiles entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre rémunérés

Assurances collectives

Contribution de l'employeur pour REER

Salaire à discuter selon l'expérience

POUR POSTULER

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à Mme Pauline Vrain, directrice générale, à l'hôtel de ville de Daveluyville, situé au 362 rue Principale, Daveluyville, G0Z 1C0 ou par courriel à dga@ville.daveluyville.qc.ca avant le **jeudi 2 septembre 2021 à 16 h**.

* Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.