

PRÉPOSÉ À L'ARÉNA (occasionnel – soirs et fins de semaine)

La municipalité de Weedon est à la recherche d'un employé pour combler le poste de préposé de l'aréna.

Tâches et responsabilités :

- Fait les vérifications sur la surfaceuse et remplit le rapport journalier;
- Prépare et répare la glace selon les besoins et opère la surfaceuse;
- Ouvre les locaux et les installations de l'aréna pour les différentes locations;
- Effectue le montage et le démontage des salles lorsque requis;
- Voit continuellement à la propreté des installations de l'aréna et nettoie tout dégât survenant durant sa période de travail;
- Voit à déneiger les entrées ainsi que les sorties de secours et à épandre du sel au besoin;
- Procède à l'entretien des bâtiments et effectue des travaux d'entretien sur les terrains et espaces verts;
- Procède au montage et au démontage des équipements ou des bandes de patinoires extérieures;
- Effectue les vérifications quotidiennes du système de chlore de la piscine, du nettoyage automatisé, complète les rapports de tests d'eau, effectue, à la demande de son supérieur, l'ouverture et la fermeture de la piscine et des jeux d'eau;
- Gère l'inventaire des produits hygiéniques de base;
- Nettoie les chambres après chaque partie, les installations hygiéniques ainsi que les douches;
- Guide la clientèle et répond à leurs questions;
- Assure la surveillance de l'ensemble des lieux;
- Coordonne le travail des bénévoles et les travaux du comité bénévoles;
- Accomplit, à la demande de son supérieur immédiat, toute autre tâche connexe à sa fonction y compris les tâches de journalier aux travaux publics en saison estivale.

Exigences :

- Secondaire V ou l'équivalent ;
- Permis de conduire classe 5 ;
- Entregent ;
- Sens des responsabilités ;
- Conduire un véhicule « zamboni » (atout)

Informations supplémentaires :

- Rémunération et conditions de travail sont établies selon la convention collective;

Si vous croyez être le candidat recherché, faites parvenir votre curriculum vitae avec une lettre démontrant votre intérêt et vos compétences, **avant le 21 novembre 2018 à 16 h 30**, à :

Municipalité de Weedon
520, 2^e Avenue
Weedon (Québec) J0B 3J0
Téléphone : 819-560-8550
Télécopieur : 819-560-8551
Courriel : adm.weedon@hsfqc.ca

Le masculin est utilisé pour alléger le texte et la municipalité souscrit au principe d'égalité en hommes et femmes. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour une entrevue.