

PRÉPOSÉ AUX INFRASTRUCTURES DE LOISIRS ET BÂTIMENTS

AFFICHAGE INTERNE / EXTERNE

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Tâches générales :

- Assurer le fonctionnement et les méthodes de réparation et d'entretien de l'appareillage et de l'équipement existants;
- Effectuer les inspections des bâtiments pour relever et analyser les défauts ou anomalies concernant les systèmes électromécaniques;
- Réaliser des travaux de réparation et d'amélioration des bâtiments municipaux;
- Effectuer des études, des recherches, des inspections, des analyses nécessaires à l'estimation des coûts de réparation et de modification, à l'élaboration de projets ou programmes d'entretien de l'appareillage et de l'équipement; produire les rapports de constatation ou les recommandations appropriés;
- Effectuer la maintenance des systèmes électriques, de réfrigération et de chauffage;
- Transporter et déménager du matériel dans les différents bâtiments ou infrastructures municipales.

Centre sportif et communautaire :

- Suivre les instructions données par la directrice du Service des loisirs;
- Respecter la routine de travail du préposé à l'aréna, lorsqu'affecté à cette tâche;
- Opérer la surfaceuse à glace et divers équipements servant à préparer la patinoire;
- Exercer une surveillance de l'aréna en tout temps : voir au maintien du bon ordre, des règles établies dans le contrat de location et assurer l'accès aux utilisateurs des locaux selon l'horaire établi;
- Effectuer l'entretien ménager du Centre sportif et communautaire;
- Réaliser le montage et le démontage des salles;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Il s'agit d'un poste syndiqué, à temps plein, à raison de 40 heures par semaine. La rémunération est établie selon la convention collective de travail du Syndicat des employés municipaux.

Le candidat sélectionné devra avoir une facilité à bien communiquer et passer des examens médicaux en lien avec l'emploi.

COMMENT POSTULER ?

Toute personne motivée à pourvoir ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae à l'attention de madame Mélanie Gagné, directrice générale :

- ⇒ Par courriel : mgagne@villedechapais.com
- ⇒ Par la poste : Ville de Chapais, 145, boulevard Springer, Chapais (Québec) G0W 1H0



Travailler pour la Ville de Chapais, c'est faire partie d'une équipe jeune et dynamique;

Vivre à Chapais, c'est de profiter de la liberté des grands espaces au rythme des saisons.



PROFIL RECHERCHÉ

- Être débrouillard, travaillant et polyvalent;
- Avoir un grand sens de l'organisation et des priorités;
- Faire preuve de courtoisie;
- Avoir des compétences pour le travail manuel.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un **diplôme d'études secondaires** ou, est considéré comme un atout, détenir un **diplôme d'études professionnelles (DEP)** en entretien général d'immeubles ou toutes autres formations pertinentes pour cet emploi;
- Avoir une connaissance de base dans l'opération de machinerie simple;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Être disponible pour travailler avec un horaire variable (soirs et fins de semaine), selon le calendrier des activités;
- Être habile dans différents champs d'expertise (un atout) tels que la menuiserie, la peinture, la plomberie et l'électricité;
- Posséder les capacités physiques requises et un état de santé compatible avec les exigences du poste;
- Avoir une facilité à utiliser divers outils informatiques.

Date limite pour postuler : 23 avril 2024

Seuls les candidats convoqués pour une entrevue seront contactés. Merci pour votre intérêt envers la Ville de Chapais.

Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes. La forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.