



**OFFRE D'EMPLOI
(IDÉAL POUR ÉTUDIANT OU PERSONNE SEMI-RETRAITÉE)
JOURNALIER OCCASIONNEL – SERVICE DES LOISIRS
Environ 10-15 heures / semaine**

Pour son Service des loisirs, la Municipalité d'Adstock souhaite pourvoir un poste de journalier(ère) occasionnel durant la saison 2022-2023. **L'emploi pourrait se prolonger par la suite selon le besoin** et le souhait exprimé par le candidat choisi.

PRINCIPALES FONCTIONS

Sous la supervision du responsable des loisirs et de l'événementiel et de la direction du Service des loisirs et de la culture, la personne titulaire de ce poste assume les tâches suivantes :

Saison hivernale

- Entretien de la patinoire (zamboni);
- Entretien et inspection des aires communes du Complexe sportif Mariette et Joseph Faucher;
- Surveiller le complexe sportif durant les heures d'ouverture;
- Assurer un soutien lors de divers événements;
- Autres tâches confiées par l'employeur.

Saison estivale et automnale

- Préparer les plateaux tels que le lignage des terrains de soccer et de baseball;
- Entretien et inspection des plateaux tels que les parcs, gymnases et terrains sportifs;
- Monter et démonter des chapiteaux;
- Autres tâches confiées par l'employeur.

Cette liste, non exhaustive, représente partiellement une description des tâches reliées à cette fonction. Malgré cette description, l'employé/l'employée peut être appelé/appelée à effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

Évoluant dans un milieu syndiqué, le/la candidat/candidate que nous désirons recruter doit posséder les caractéristiques suivantes :

- Détenir un permis de conduire valide;
- Être disponible les soirs de semaine et les fins de semaine;
- Aptitudes : responsable, bonne condition physique, aimant travailler en équipe;
- Faire preuve d'autonomie, de dynamisme et de diplomatie;
- Capacité de travailler seul/seule ou en équipe sous un minimum de supervision;
- Ponctuel(le), motivé(e), polyvalent(e), débrouillard(e) et organisé(e) dans son travail.

RÉCEPTION DES CURRICULUM VITAE

Les personnes intéressées, qui répondent aux compétences recherchées, peuvent faire parvenir leur curriculum vitae avant 16 h le 31 août 2022 à :

Responsable : Émilie Marcoux-Mathieu
Courriel : communication@adstock.ca
Téléphone : 418 422-2135, poste 237
Adresse : 35, rue Principale Ouest
 Adstock (Québec)
 G0N 1S0

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, cependant, seuls/seules les candidats/candidates retenus/retenues par le comité de sélection seront invités/invitées à l'entrevue. Toute candidature sera traitée confidentiellement. À compétences égales, la Municipalité d'Adstock donne priorité aux candidats/candidates demeurant sur son territoire.

N.B. : Prenez note que l'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.