



**OFFRE D'EMPLOI
(IDÉAL POUR ÉTUDIANT OU PERSONNE SEMI-RETRAITÉE)
JOURNALIER OCCASIONNEL
Environ 40 heures l'été et (possibilité 10-15 heures / semaine pour
l'hiver)**

La Municipalité d'Adstock souhaite pourvoir un poste de journalier occasionnel pour l'été 2024. 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 directeur de l'ingénierie et des services techniques, la personne titulaire de ce poste assume les tâches suivantes :

Saison hivernale

- Entretenir la patinoire (zamboni);
- Entretenir et inspecter les aires communes du Complexe sportif Mariette et Joseph Faucher;
- Entretenir les espaces verts (ex. : places publiques, forêt nourricière, etc.);
- 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

- Faire la tonte de la pelouse pour les terrains municipaux;
- Arroser les fleurs;
- Entretenir les places publiques ainsi que la forêt nourricière;
- Préparer les plateaux tels que le lignage des terrains de soccer et de baseball;
- Entretenir et inspecter les 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 peut être appelé à effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

Évoluant dans un milieu syndiqué, le candidat 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 durant la période hivernale;
- Aptitudes : responsable, bonne condition physique, aimant travailler en équipe, appréciant travailler en plein air dans différentes conditions climatiques durant la période estivale (attrait pour l'horticulture un atout);
- Faire preuve d'autonomie, de dynamisme et de diplomatie;
- Capacité de travailler seul/seule ou en équipe sous un minimum de supervision;
- Ponctuel, motivé, polyvalent, débrouillard et organisé 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 5 avril 2024 à :

Responsable : Carl Binette
Courriel : ingenierie@adstock.ca
Téléphone : 418 422-2135, poste 229
Adresse : 35, rue Principale Ouest
Adstock (Québec)
G0N 1S0

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