

OFFRE D'EMPLOI

Poste

Journalier général et aux loisirs

Type de poste

Temps plein à raison de 25 à 35 heures par semaine en fonction des saisons, permanent

Description

Sous l'autorité de la direction générale et du contremaître général des travaux publics, le journalier général et aux loisirs devra notamment :

- Entretenir les terrains municipaux, les parcs, les espaces verts et les bâtiments de loisirs (dont le Parc du Domaine, le Parc Vista Bella, l'entrée de l'usine de traitement des eaux usées, le parc du Centre communautaire et le terrain des loisirs) (effectuer des tournées régulières) afin de s'assurer de leur sécurité pour le public;
- Entretenir les aires de jeux extérieures et les installations sportives;
- Procéder à l'ouverture au printemps et à la fermeture à l'automne des plateaux sportifs (dont le terrain de tennis, le terrain de volleyball de plage, le terrain de baseball et les terrains de soccer);
- Procéder au montage et au démontage des installations lors des événements organisés par la Municipalité et par certains organismes (devra être disponible certains soirs et certaines fins de semaine durant l'année) (exemples : Fête nationale du Québec, Carnaval d'hiver, Journée de la culture, soirée cinéma, ...);
- Aider la coordonnatrice des loisirs et de la culture pour tout projet;
- Effectuer la tonte de gazon;
- Ramasser les ordures et en disposer adéquatement;
- Ratisser et ramasser les feuilles et les branches mortes;
- Laver et remplacer les tables de pique-nique;
- Nettoyer et désinfecter les installations sanitaires (toilettes, lavabos);
- Entretenir et préparer le terrain de baseball, les terrains de soccer et le terrain de volleyball;
- Effectuer des réparations mineures, au besoin (remplacement des ampoules et des fusibles, réparation des fuites, etc.);
- Effectuer des travaux d'entretien et de réparation des bâtisses et des équipements (laver les murs, peindre les planchers, etc.);
- Entretenir et garder à l'ordre les locaux, équipements et outils attitrés à l'entretien;
- Préparer, entretenir et déneiger la patinoire;
- Préparer et entretenir une butte à glisser;
- Déneiger l'accès aux installations de loisirs ouvertes durant la saison hivernale incluant le Parc Vista Bella;
- Programmer l'éclairage requis des terrains municipaux selon les saisons;
- Réaliser toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de ses fonctions.

Exigences et qualifications

- Posséder de bonnes connaissances relatives à l'entretien des terrains, des parcs, des espaces verts et des bâtiments et relatives à l'utilisation des outils et équipements requis;

- Afficher des comportements positifs et professionnels (autonomie, initiative, polyvalence, dynamisme, fiabilité, rigueur, jugement, intégrité, sens des responsabilités et de l'organisation);
- Faire preuve de débrouillardise et gérer les priorités;
- Être en bonne condition physique pour effectuer les tâches demandées à l'extérieur et soulever des charges;
- Endurance à travailler dans des conditions météorologiques variables;
- Faire preuve de courtoisie avec le public;
- Posséder un permis de conduire (classe 5) valide;
- Expérience en milieu municipal, un atout.

Conditions salariales et entrée en poste

- Entre 25 et 35 heures par semaine en fonction des saisons (du 1^{er} décembre au 31 mars environ 25 heures par semaine et du 1^{er} avril au 30 novembre environ 35 heures par semaine);
- Devra être disponible certains soirs et certaines fins de semaine;
- Rémunération selon la grille salariale en vigueur selon les compétences du candidat;
- REER collectif (participation conjointe employé-employeur jusqu'à 4 %);
- Assurances collectives après la période de probation;
- Date d'entrée en fonction : à déterminer avec le candidat retenu.

Transmission des candidatures et date limite

Toute candidature doit être transmise par courrier ou par courriel au plus tard le **6 novembre 2026 à 12 h**. La Municipalité ne communiquera qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour procéder à une entrevue.

Responsable

Manon Donais, directrice générale et greffière-trésorière
Municipalité de Mont-Saint-Grégoire
1, boulevard du Frère-André
Mont-Saint-Grégoire (Québec) J0J 1K0
Téléphone : 450 347-5376
Courriel : *direction@mmsg.ca*

**Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*