

APPEL DE CANDIDATURE

POSTE DE JOURNALIER/ÈRE À STATUT HYBRIDE

Nature de la fonction :

Le journalier/ère à statut hybride est un poste permanent dont les heures sont variables pour un total de 40 heures/semaine. Sous l'autorité de la direction (directeur des travaux publics ou directeur des loisirs ou de la directrice générale) il/elle peut être affecté/e aux travaux publics, aux bâtiments, préposé à l'aréna, au déneigement, à l'entretien des parcs et terrains ou toutes autres tâches connexes.

Activités types :

En saison estivale

- ❖ Effectuer les travaux en lien avec les espaces verts et les parcs
- ❖ Travailler avec l'homme d'entretien pour la maintenance et réparation des bâtiments
- ❖ Travailler auprès du département des loisirs dans le cadre de différentes activités (préparation de terrains de jeux, spectacles, tournois, etc.)
- ❖ Aider l'équipe des travaux publics dans différents travaux tels aqueduc, égout, voirie municipale et opérer les différents équipements disponibles
- ❖ Entretien ménager de divers bâtiments de la ville

En saison hivernal

- ❖ Travailler comme préposé à l'aréna
- ❖ Effectuer du déneigement
- ❖ Signaleur en période de déneigement
- ❖ Entretien de la patinoire extérieure

Exigences :

- ❖ Détenir un permis de conduire valide classe 5 (classe 3 sera un atout)
- ❖ Être polyvalent/e et avoir de bonnes habiletés manuelles
- ❖ Être disponible pour travailler les soirs, les fins de semaine et les nuits en période de déneigement

Profil recherché :

La personne recherchée doit démontré par ses expériences antérieures, un souci d'efficacité, de loyauté, d'intégrité et de confidentialité. Elle sera reconnue pour sa polyvalence, son autonomie, son sens des responsabilités et d'organisation ainsi que son aptitude à travailler en équipe. Elle fera preuve de minutie, de rapidité et d'efficacité dans l'exécution de son travail.

Conditions et avantages sociaux :

Les conditions de travail et les avantages sociaux sont établis selon la convention collective en vigueur.

Date d'entrée en fonction :

Le plus rapidement possible.

Faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de présentation faisant état de vos expériences avant le 15 août 2025 à l'attention de France D'Amour, directrice générale, par courriel à fdamour@ville.clermont.qc.ca ou en personne à l'hôtel de ville.