



MUNICIPALITÉ DE LANORAIE

Nous embauchons! Journalier.ère-Parcs et espaces verts

Poste permanent - Temps plein (40 heures/semaine)

Horaire variable (jour, soir, fin de semaine, certains jours fériés)

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la coordonnatrice du Service des loisirs, la personne effectue un éventail de tâches d'entretien général liées aux immeubles.

Sans s'y limiter, les tâches suivantes sont reliées à l'affectation :

- Maintenir la propreté des parcs, des espaces verts et des blocs sanitaires;
- Procéder aux réparations requises pour maintenir les bâtiments, le mobilier et les équipements en bon état;
- Procéder à l'inspection et l'entretien des parcs, espaces verts et plateaux sportifs et y tracer les lignes s'il y a lieu;
- Inspecter les espaces publics extérieurs et le mobilier urbain et remplir les rapports requis;
- Assurer une présence sur les lieux lors d'évènements et soutenir les opérations (installation d'équipement, manutention, etc.);
- Participer à l'opération de la piscine municipale;
- Assurer l'arrosage et l'entretien de la patinoire;
- Assurer une mise à jour des inventaires;

QUALITÉS ET EXIGENCES

- Être en bonne condition physique et habile à travailler manuellement;
- Faire preuve d'autonomie, de minutie, de débrouillardise;
- Avoir de l'expérience pertinente en lien avec le poste;
- Avoir de l'entregent, être ponctuel.le, organisé.e et posséder un bon sens des responsabilités;
- Connaissance des normes de sécurité et la façon d'utiliser les produits d'entretien commercial (Formation SIMDUT);
- Détenir une formation en secourisme (un atout);
- Être en mesure d'obtenir une vérification favorable d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi;
- Détenir un permis de conduire de classe 5.

CONDITIONS SALARIALES

- Le salaire et les avantages sociaux sont ceux prévus à la convention collective en vigueur.

Pourquoi nous choisir?

Horaire flexible

Environnement de travail agréable

Avantages sociaux concurrentiels

Organisation à l'écoute des besoins des employés

Envoyez votre CV dès maintenant!

ressourceshumaines@lanoraie.ca
www.lanoraie.ca

Envoyez-le au plus tard le 23 juin 2022, par courriel (format PDF) ou par courrier à :

Concours « Journalier.ère- Parcs et espaces verts »
Service des ressources humaines
57, rue Laroche
Lanoraie (Québec) J0K 1E0

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seul.es les candidat.es convoqué.es à une entrevue seront contactés.

Municipalité de Lanoraie
57, rue Laroche
Lanoraie (Québec) J0K 1E0
www.lanoraie.ca
facebook.com/lanoraie