



Municipalité de Lac-du-Cerf

19, chemin de l'Église, Lac-du-Cerf (Québec) J0W 1S0
Téléphone : 819 597-2424 Télécopieur : 819 597-4036
Courriel : taxation@lac-du-cerf.ca Site Web : lac-du-cerf.info

OFFRE D'EMPLOI PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DE LA PATINOIRE

(Dans ce texte la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes)

La Municipalité de Lac-du-Cerf est à la recherche d'un préposé à l'entretien de la patinoire pour la saison 2010-2011.

NATURE DU POSTE

Saisonnier – Temps partiel

Emploi à temps irrégulier et selon les conditions climatiques - Horaire variable

Sous l'autorité du conseil municipal de Lac-du-Cerf, le préposé est responsable de l'entretien de la patinoire et à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la patinoire.

DESCRIPTION DES TÂCHES DU PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DE LA PATINOIRE

- Préparer la surface du terrain;
- Arroser la patinoire;
- Déneiger la patinoire avec la souffleuse et le grattoir avant l'arrivée des utilisateurs et durant les heures d'ouverture (si nécessaire);
- Réparer les trous et les fissures dans la glace;
- Déneiger les cabanes des joueurs;
- Déneiger et sabler (si nécessaire) devant les portes d'entrée;
- Déneiger les bandes permettant à la machinerie d'entrer sur la patinoire;
- Assurer la sécurité des utilisateurs;
- Faire fonctionner le matériel d'entretien de la patinoire;
- Assurer le bon fonctionnement de l'équipement et de la machinerie, voir à leur entretien et à leur rangement;
- Assurer l'entretien ménager du centre civique et voir à se procurer les produits de nettoyage;
- Déverrouiller le centre civique avant l'arrivée des utilisateurs;
- Verrouiller le centre civique à la fermeture et voir à ce que toutes les portes soient bien verrouillées, que les lumières soient fermées, que le chauffage ne soit pas trop élevé et que les chasses d'eau des toilettes ne soient pas restées enclenchées;
- Ouvrir les lumières de la patinoire;
- Afficher l'horaire d'utilisation de la patinoire.

L'arrosage et le déneigement de la patinoire se feront en dehors des heures d'ouverture de façon à assurer la sécurité des utilisateurs.

Heures d'ouverture de la patinoire et du centre civique :

Lundi au jeudi : De 11 h à 20 h

Vendredi au dimanche : De 11 h à 21 h

QUALIFICATIONS REQUISES

Avoir une connaissance de l'entretien d'une patinoire

Faire preuve d'une très grande disponibilité et d'une habileté certaine à communiquer avec le public

Être disponible 7 jours par semaine

RÉMUNÉRATION

11,20\$ selon la convention collective en vigueur.

* À noter que la personne retenue aura une période de probation de six (6) mois à faire, avant d'obtenir le poste de préposé à l'entretien de la patinoire (art. 3.01 b)de la convention collective en vigueur).

DÉBUT DE L'EMPLOI

Disponible à compter du 5 décembre 2010.

COMMENT POSTULER

Faire parvenir un curriculum vitae complet, **au plus tard le mercredi 3 novembre 2010, 14 h**, à l'adresse suivante :

**Madame Jacinthe Valiquette
Municipalité de Lac-du-Cerf
«Préposé à l'entretien de la patinoire»
19, chemin de l'Église, Lac-du-Cerf, (Québec) J0W 1S0**

Seules les personnes, dont la candidature sera retenue, seront contactées.

Donné à Lac-du-Cerf, ce 14^e jour du mois d'octobre de l'an deux mille dix.

Jacinthe Valiquette
secrétaire-trésorière et directrice générale

c. c. Monsieur Antonio Grenier, représentant syndical.

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Jacinthe Valiquette, secrétaire-trésorière et directrice générale de la municipalité de Lac-du-Cerf, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut, en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le conseil, le 14 octobre 2010 entre 16 h et 17 h, en le transmettant par média poste et en le publiant sur le site Web «lac-du-cerf.info».

Avoir transmis au domicile des personnes salariées absentes du travail, par courrier recommandé, une copie de l'affichage du poste.

Avoir transmis à monsieur Antonio Grenier, représentant syndical, par courrier recommandé, une copie de l'affichage du poste.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 14^e jour du mois d'octobre de l'an deux mille dix.

Jacinthe Valiquette, g.m.a.
secrétaire-trésorière et directrice générale.