



## OFFRE D'EMPLOI

Auxiliaire aux loisirs (Régulier, temps partiel)

Période du concours : 12 au 19 juillet 2024

Date d'entrée en fonction : Dès maintenant

Nombre de poste disponible : 1

### DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, le titulaire du poste d'auxiliaire aux loisirs est amené à être un agent important dans l'offre de loisirs de la Ville de Richelieu. Il travaille en étroite collaboration avec le technicien en loisirs. Il assure le bon déroulement des activités sur les différents plateaux de la Ville et en assure l'entretien ménager. Il participe au déploiement technique des événements.

### RÉSUMÉ DES FONCTIONS

#### Surveillance

- Assurer un bon service à la clientèle ;
- Accueillir les utilisateurs des services de la Ville et répondre à leurs interrogations, besoins, requêtes, etc. ;
- Transmettre à la Ville toute information pertinente relativement aux questions, commentaires, requêtes des utilisateurs ou à toute situation problématique ;
- Assurer la surveillance lors des activités durant les heures d'utilisation des plateaux ;
- Disposer le matériel nécessaire à la tenue des activités (chalet, gymnase, etc.) selon les demandes des utilisateurs ;
- Nettoyer les plateaux avant, durant et après la tenue des diverses activités, selon les directives de la Ville.

#### Assistance aux événements

- Aider à la manutention dans le montage et démontage des sites lors des événements ;
- Accueillir les citoyens sur les sites d'événements ;
- Assurer l'animation de divers types d'activités/jeux ;
- Aider aux différentes concessions durant les événements (kiosques de kermesse, kiosques alimentaires, etc.) ;
- Entretien du site avant, durant et après les événements.

Cette liste n'est pas exhaustive. Dans l'exécution de ses fonctions, l'auxiliaire aux loisirs effectue toutes tâches connexes.

*\*Le genre masculin est utilisé dans cette offre d'emploi sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

## EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un permis de conduire classe 5 ;
- Avoir de l'expérience en service à la clientèle (atout) ;
- Avoir un (1) an d'expérience dans une fonction similaire, de préférence en milieu municipal (atout).

## QUALITÉS RECHERCHÉES

- Bonne forme physique;
- Service client;
- Autonomie;
- Ponctualité;
- Agilité;
- Relations interpersonnelles;
- Jugement;
- Communication;
- Travail d'équipe.

## SALAIRE ET HORAIRE

- Poste syndiqué, régulier à temps partiel;
- Disponibilité de jours, de soirs et de fins de semaine :
- L'horaire de travail est variable puisqu'il est établi en fonction des locations et de l'achalandage des différents plateaux d'activités;
- Salaire selon la convention collective en vigueur.

## COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation, au plus tard le 19 juillet 2024, par courriel à [rh@ville.richelieu.qc.ca](mailto:rh@ville.richelieu.qc.ca).

La Ville de Richelieu prend des engagements en matière d'équité et d'inclusion en emploi pour favoriser une meilleure représentativité de la diversité au sein de son personnel. Nous invitons tous les groupes d'âge à poser leur candidature.

Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Richelieu souscrit au principe d'égalité des chances en emploi.

*\*Le genre masculin est utilisé dans cette offre d'emploi sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*