Les Îles-de-la-Madeleine
Municipalité

OFFRE D'EMPLOI – AVIS DE POSTE VACANT - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Préposé ou préposée au Centre multisport Desjardins

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'un **préposé ou d'une préposée au Centre multisport Desjardins,** afin d'intégrer sa liste de rappel.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du régisseur sport et loisir, la ou le préposé au Centre multisport Desjardins prépare et entretient la glace et tous les équipements qui s'y trouvent. La personne surveille et entretient le bâtiment. Elle doit exécuter ses tâches selon les procédures, les normes et les directives établies afin d'offrir aux citoyens des services de qualité en matière de loisir dans le Centre multisport Desjardins. Le ou la titulaire du poste est en contact avec le citoyen et doit, par conséquent, être respectueux et courtois avec celui-ci.

Tâches et responsabilités

- Effectuer la confection de la surface glacée, le montage des différents plateaux, leur entretien et leur démontage.
- Effectuer l'entretien préventif de la surfaceuse et autres, lorsque requis.
- Effectuer les vérifications et l'entretien préventif du système de réfrigération et de ventilation et aviser le préposé senior ou le préposé adjoint de toute défectuosité.
- Effectuer une intervention mineure selon les instructions qui lui sont transmises.
- Effectuer l'entretien normal et préventif du bâtiment et de certains équipements, lorsque requis.
- Effectuer des travaux de menuiserie en entretien du bâtiment et des équipements ainsi que des travaux spécifiques lors d'activités spéciales.
- S'assurer que les entrées des bâtiments soient déneigées et déglacées.
- Voir au contrôle des clefs des vestiaires.
- Veiller à l'application des règlements du Centre multisport Desjardins (sécurité, équipements protecteurs, propreté).
- Prendre les réservations lorsque requis.
- Percevoir les paiements des locations et faire les dépôts, sur demande.
- Fournir au locataire le matériel requis pour l'activité et l'installer.
- Assurer la surveillance des lieux selon le type d'activités.
- Laver, nettoyer et désinfecter les salles de toilettes, salles des douches, chambres des joueurs et arbitres, estrades, hall d'entrée, corridors, baies vitrées et tout autre endroit du Centre multisport Desjardins nécessitant un lavage et un nettoyage.
- Effectuer certains travaux de menuiserie ainsi que de peinture et de bricolage.
- En cas d'urgence, appliquer ou voir à ce que soient effectuées les mesures de premiers soins.

- S’assurer que la trousse de premiers soins soit toujours à la portée de la main.
- Voir à verrouiller toutes les portes du Centre multisport Desjardins à la fin des activités.
- Voir à la qualité de l’opération et de la vie à l’intérieur du Centre multisport Desjardins dans le but d’offrir aux utilisateurs ou aux spectateurs un milieu sécuritaire qui offre des services de qualité.
- En fin de quart de travail, assurer la propreté de lieux et la qualité de la glace et ramasser le matériel.
- Réparer toute défectuosité ou en aviser le préposé senior ou le préposé adjoint.
- S’assurer, en collaboration avec le technicien en gestion des matières résiduelles, que le tri des matières résiduelles s’effectue optimalement dans l’établissement et lui rapporter les problématiques, s’il y a lieu.
- À la demande du supérieur immédiat, accomplir toute autre tâche connexe à cette fonction.

Qualifications et exigences

- Détenir un diplôme d’études secondaires ou l’équivalent reconnu par une institution scolaire.
- Posséder une année d’expérience dans un domaine similaire.
- Dextérité manuelle.
- Leadership.
- Autonomie.
- Formation en secourisme serait un atout.

Conditions de travail

- Poste occasionnel de la catégorie des cols bleus.
- Horaire de travail : 36,5 heures par semaine, sur horaire variable, réparties sur 5 ou 6 jours de travail.
- Rémunération : Salaire horaire de 27,92 $ à 32,09 $, selon la classe 4 de la convention collective en vigueur.
- Lieu de travail : Centre multisport Desjardins.
- Entrée en fonction : Dès que possible.

Date limite de dépôt de candidature

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu’une copie de leurs diplômes avant **le vendredi 27 novembre 2026, 23 h 59**, sur le site Web de la Municipalité des Îles à l’adresse suivante : https://www.muniles.ca/affaires-municipales/autres-liens/offres-demplois/.

Vous avez envie de travailler au centre de l’action? C’est le moment de joindre notre équipe!

Le 13 novembre 2026