



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Assistant-gérant / Aréna**

Sous la responsabilité du gérant, vous aurez la responsabilité de la planification et de la gestion de l'ensemble des activités des opérations au quotidien de l'aréna. Vous aurez aussi la responsabilité de la maintenance générale des lieux, des installations, de la surface glacée, tout en répondant aux besoins de la clientèle lors des activités.

#### **EXIGENCES**

- Planifier et organiser les besoins de main-d'œuvre pour combler les horaires requis à la réalisation des activités.
- Être capable de vérifier, opérer et voir à l'entretien des différents équipements (compresseurs, surfaceuse, préparation de la glace, etc.).
- Répondre aux besoins et aux attentes des clients utilisateurs.
- Une expérience pertinente dans un emploi similaire serait un atout.

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Faire preuve de débrouillardise.
- Capacité de travailler en équipe.
- Sens des responsabilités, autonomie et rigueur et aime effectuer un travail varié.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Poste permanent à temps plein de 40 heures par semaine.
- Être disponible les soirs et les fins de semaine au besoin selon l'horaire déterminé avec le gérant.
- Rémunération et conditions de travail offertes selon la grille salariale.
- Formation offerte.

Entrée en poste le plus rapidement possible.

**Pour postuler**

Toute personne intéressée devra faire parvenir son curriculum vitæ au bureau de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, 7, Place de l'Église, Saint-Jean-Port-Joli, G0R 3G0 ou par courriel à [gaetan.caron@saintjeanportjoli.com](mailto:gaetan.caron@saintjeanportjoli.com).

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées.