



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

Le 22 juillet 2019

July 22, 2019

POSTE À POURVOIR
Emploi occasionnel

JOB OPENING
Occasional job

CAISSIER(IÈRE) (5)
Loisirs, Culture et
Activités communautaires

CASHIER (5)
Recreation, Culture and
Community Activities

Le lieu de travail est la piscine Pierre-Laporte, 955, chemin Rockland. L'horaire de travail est variable.

The workplace is at the Pierre-Laporte pool, 955, Rockland Road. The working schedule is variable.

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à vérifier l'accès à la piscine via une validation des cartes de membres ainsi que faire l'entretien des installations aquatiques.

JOB DESCRIPTION

The work consists of controlling access to the pool by checking membership cards and of performing maintenance on the aquatic facilities.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

- Assure la gestion des entrées à la piscine municipale (abonnements et billets).
- Veille à l'entretien des bâtiments aquatiques et des plans d'eau conformément aux règles et procédures en vigueur.
- Veille à la qualité de l'eau.
- Assure un service à la clientèle de premier intervenant à l'accueil.
- Répond au téléphone.
- Utilise, au besoin, différents appareils de bureau pour accomplir certaines tâches liées à l'emploi, tout en ayant recours à la programmation appropriée.
- Effectue toute autre tâche connexe.

EXAMPLES OF TASKS PERFORMED

- Ensures the entrances to the municipal pool are controlled (membership cards and tickets).
- Ensures the aquatics buildings and facilities are maintained in conformance with the rules and procedures in effect.
- Ensures the water quality is maintained.
- Provides customer service as the first contact at the entrance.
- Answers the telephone.
- As required, uses various types of office equipment and the appropriate software to perform certain job-related tasks.
- Performs any other related tasks.

**INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE
REQUISES**

Certificats de qualification:

- Secourisme et RCR/DEA.

Expérience :

- Expérience en milieu aquatique, piscine publique ou privée (un atout).

EXIGENCES

- Bilinguisme;
- Savoir nager (contrôle et aise en eau profonde);
- Grande aptitude à travailler avec le public;
- Connaissances en gestion de la qualité de l'eau (un atout).

REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE

Certificates of competence :

- Lifesaving and CPR/AED.

Experience:

- Experience in aquatic settings: public or private pools (a plus).

REQUIREMENTS

- Bilingual;
- Know how to swim (control and comfortable in deep water);
- Strong skills in dealing with the public;
- Knowledge of water quality management (a plus).

L'échelle salariale est de 12,50 \$ à 16,46 \$ l'heure (classe A).

Durée de l'emploi (L'employé doit être disponible pour les trois sessions) :

- **Session automne :**
Septembre 2019 à décembre 2019*
- **Session hiver et printemps :**
Janvier 2020 à juin 2020*

Formations obligatoires :

- l'horaire sera remis au mois d'août.

* L'employé doit offrir des disponibilités sur au minimum de **trois jours semaines**, soit deux jours de semaine et un jour de fin de semaine au minimum.

Les personnes que ce poste intéresse doivent adresser leur demande par écrit à Roxane Gaudreau au Service des Ressources humaines en mentionnant le numéro de concours **2019-26** avant vendredi le 9 août 2019, 13 h 00 au :

**Service des Ressources humaines
Ville de Mont-Royal
90, avenue Roosevelt
Mont-Royal (Québec) H3R 1Z5
par télécopieur au 514-734-3082
ou par courriel à :**

ressourceshumaines@ville.mont-royal.qc.ca

Veillez noter :

Vous devez consulter le «Guide de préparation au stage de sélection».

Les personnes choisies doivent être disponibles pour des tests et/ou des entrevues le dimanche 25 août, 2019.

The salary is between \$ 12.50 and \$ 16.46 per hour (class A).

Term of employment (The employee must be available for the three sessions):

- **Fall session :**
From September 2019 to December 2019*
- **Winter and Spring session :**
From January 2020 to June 2020*

Mandatory training sessions:

- The schedule will be remitted in August

* The employee must offer availabilities at least **three times a week**, two week days and one weekend day at least.

Interested candidates should apply in writing to Roxane Gaudreau at the Human Resources Department indicating contest number **2019-26** before Friday August 9, 2019, at 1:00 pm to:

**Human resources Department
Town of Mount Royal
90 Roosevelt Avenue
Mount-Royal, Québec H3R 1Z5
by fax at : 514-734-3082
or by e-mail to:**

humanresources@town.mount-royal.qc.ca

Please note:

You must refer to the «Preparation guide for the selection program».

Qualified applicants must be available for tests and/or interviews on Sunday, August 25, 2019.