

VILLE DE
MONT-ROYAL



TOWN OF
MOUNT ROYAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le 30 juillet 2021

POSTE À POURVOIR Emploi occasionnel

MONITEUR (TRICE) – PATINOIRES EXTÉRIEURES (15)

Service des loisirs, culture et activités
communautaires

Les lieux de travail sont le Parc Connaught et le Parc Vera Danyluk. L'horaire de travail est variable.

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à surveiller les patinoires extérieures et à faire respecter les règlements d'utilisation et de sécurité.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

- Surveille toutes les patinoires extérieures.
- Veille au respect des règlements par tous les utilisateurs.
- S'assure que les règlements de la patinoire sont respectés selon les normes établies.
- Remplit les rapports.
- Administre les premiers soins, si nécessaires.
- Utilise, au besoin, différents appareils de bureautique pour accomplir certaines tâches liées à l'emploi, tout en ayant recours à la programmation appropriée.
- Effectue toute autre tâche connexe.

INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISES

Certificats de qualification:

- Secourisme et RCR

EXIGENCES

- Bilinguisme
- Ponctualité
- Savoir patiner.
- Grande habileté à travailler avec le public
- Le port de l'uniforme est obligatoire.
- Doit porter un casque, selon l'horaire.
- Disponibilité (incluant le samedi ou le dimanche).

L'échelle salariale est de 13,50\$ à 18,88 \$ l'heure (classe B).

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

July 30, 2021

JOB OPENING Occasional job

MONITOR – OUTDOOR RINKS (15)

Recreation, Culture and Community Activities
Department

The workplaces are Connaught Park and Vera Danyluk Park. The work schedule is variable.

NATURE OF THE WORK

The work consists in supervising the outside ice rinks and in enforcing the rules of use and safety.

EXAMPLES OF TASKS PERFORMED

- Monitors all the outdoor rinks.
- Ensures that the users comply with the rules and regulations.
- Ensures the rink rules are respected by the established norms.
- Completes required reports.
- Administers first aid, if necessary.
- As required, uses various types of office equipment and the appropriate software to perform certain job-related tasks.
- Performs any other related tasks.

REQUIRED EDUCATION AND EXPERIENCE

Certificates of competence:

- Lifesaving and CPR

REQUIREMENTS

- Bilingual
- Punctual
- Ability to skate
- Strong ability to work with the public.
- Must wear the uniform supplied.
- Must wear a helmet, according to the schedule
- Availability (including Saturday or Sunday)

The salary is between \$13.50 and \$18.88 per hour (class B).

Durée de l'emploi

- Mi-octobre à avril
- Mi-décembre à début mars (dates à confirmer)

Heures

- Lundi au vendredi : 16 h 00 à 22 h 00
- Samedi et dimanche : 10 h 00 à 22 h 00

Horaire précis à déterminer.

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 **2021-37** avant vendredi le 6 août 2021, 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 :**

ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca

Veillez noter :

Les personnes choisies doivent être disponibles pour des entrevues à partir du 9 août 2021.

Term of employment

- Mid-October – April
- Mid-December to beginning of March (specific dates to be confirmed)

Hours

- Monday to Friday : 4:00 pm– 10:00 pm
- Saturday and Sunday : 10:00 am – 10:00 pm

Exact schedule to be determined.

Interested candidates should apply in writing to Roxane Gaudreau at the Human Resources Department indicating contest number **2021-37** before Friday, August 6, 2021, 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:

Qualified applicants must be available for interviews starting August 9, 2021.