



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le 22 décembre 2022

POSTE À POURVOIR
Affectation temporaire
Emploi occasionnel (été)

GÉRANT(E) ADJOINT(E) DE PISCINE
Loisirs, Culture et
Activités communautaires

Les lieux de travail sont le Centre des loisirs, 60, avenue Roosevelt, la piscine municipale extérieure et la pataugeoire, 1000, chemin Dunkirk et la piscine Pierre-Laporte, 955, chemin Rockland. L'horaire de travail est variable.

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à faire la planification, coordination et surveillance de l'ensemble des activités reliées aux plans d'eau.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

- Assiste le régisseur – activités aquatiques.
- Coordonne, supervise et évalue le personnel, les cours, les activités et le matériel (fournitures de secourisme, matériel d'enseignement, produits chimiques, etc.).
- Veille à la qualité de l'eau.
- Assure un bon service à la clientèle.
- 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.

LATITUDE D'ACTION

Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que l'employé décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités. Le travail est contrôlé occasionnellement pendant la réalisation et vérifié régulièrement.

INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISES

Certificats de qualification :

- Sauveteur national;
- Moniteur en natation (société de sauvetage);
- Moniteur en sauvetage;
- Secourisme et RCR-DEA;
- Soins d'urgence aquatique (un atout)

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

December 22, 2022

JOB OPENING
Temporary assignment
Occasional job (summer)

ASSISTANT POOL MANAGER
Recreation, Culture and
Community Activities

The workplaces are the Recreation Centre, 60, Roosevelt Avenue, the outdoor municipal pool and the wading pool, 1000 Dunkirk Road and the Pierre-Laporte pool, 955, Rockland Road. The work schedule is variable.

JOB DESCRIPTION

The work consists of planning, preparing, coordinating and overseeing all aquatics-related activities.

EXAMPLES OF TASKS PERFORMED

- Assists the Supervisor - Aquatic activities.
- Coordinates, supervises and evaluates the staff, courses, activities and material (first aid supplies, teaching materials, chemical products, etc.).
- Ensures the water quality is maintained.
- Provides good customer service.
- As required, uses various types of office equipment and the appropriate software to perform certain job-related tasks.
- Performs any other related tasks.

SCOPE

The employee is usually required to prioritize their daily activities. The work is occasionally checked during the realization and verified regularly.

REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE

Certificates of competence :

- National Lifeguard;
- Swim instructor (Life saving society);
- Lifesaving instructor;
- Lifesaving and CPR/AED;
- Aquatic Emergence Care (a plus).

Expérience :

- Posséder deux (2) ans d'expérience en milieu aquatique (piscine publique ou privée).

EXIGENCES

- Bilinguisme;
- Connaissances générales des logiciels Word et Excel;
- Connaissances en gestion de la qualité de l'eau;
- Permis de conduire valide;
- Grande habileté en relations publiques et en communications interpersonnelles;
- Réussite des examens d'admission.

L'échelle salariale est de 27,44 \$ à 35,87 \$ l'heure (classe G).

Durée de l'emploi:

- De février à avril 2023 (temps partiel)
- De mai à la fin septembre 2023 (temps plein)

Formations obligatoires :

- La présence aux formations est obligatoire.
- L'horaire sera remis à la fin d'avril.

Les personnes que ce poste intéresse doivent adresser leur demande par écrit à Vanessa Abdulezer, au Service des Ressources humaines en mentionnant le numéro de concours **2022-ÉTÉ-08** avant **jeudi le 5 janvier 2023, 16h30** au :

En remplissant [ce formulaire](#)

Par courriel :

ressourcesshumaines@ville.mont-royal.qc.ca

Ou, en personne:

Service des Ressources humaines
Ville de Mont-Royal
90, avenue Roosevelt
Mont-Royal (Québec)
H3R 1Z5

Veillez noter :

Les candidats doivent être disponibles pour des tests et/ou des entrevues du 16 au 20 janvier 2023, sur rendez-vous.

Experience :

- Two (2) years' experience in aquatic settings (public or private pools).

REQUIREMENTS

- Bilingual;
- General knowledge of Word and Excel software;
- Knowledge of water quality management;
- Valid driver's licence;
- Strong skills in public relations and interpersonal relations;
- Passing grade on the admission examinations.

The salary is between \$ 27.44 and \$ 35.87 per hour (class G).

Term of employment:

- From February to April 2023 (part time)
- From May to end of September 2023 (full time)

Mandatory training sessions:

- Attendance at training courses is mandatory.
- The schedule will be submitted at the end of April.

Interested candidates should apply in writing to Vanessa Abdulezer at the Human Resources Department indicating contest number **2022-ÉTÉ-08** before **Thursday, January 5, 2023, at 16:30** to:

By filling out [this form](#)

By e-mail:

humanresources@town.mount-royal.qc.ca

Or, in person:

Human resources Department
Town of Mount Royal
90 Roosevelt Avenue
Mount-Royal, Québec
H3R 1Z5

Please note:

Candidates must be available for tests and/or interviews from January 16 to 20, 2023 by appointment.