

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES****HUMAN RESOURCES DEPARTMENT**

Le 29 juillet 2024

July 29, 2024

POSTE À POURVOIR**JOB OPENING****MONITEUR(TRICE) –
BADMINTON & PICKLEBALL (3)****MONITOR –
BADMINTON & PICKLEBALL (3)****Loisirs, Culture et
Activités communautaires****Recreation, Culture and
Community Activities**

Le lieu de travail est le complexe sportif école Pierre Laporte. L'horaire de travail est variable.

The workplace is the Complexe sportif école Pierre Laporte. The work schedule is variable.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES**EXAMPLES OF TASKS PERFORMED**

- Accueillir les utilisateurs et s'assurer qu'ils sont inscrits.
- Maintenir une surveillance des terrains.
- Répondre de manière courtoise aux questions posées par le public.
- Installer les filets et les pôles de badminton, d'après l'horaire.
- Faire respecter tous les règlements.
- Administrer les premiers soins si nécessaire.
- Accomplir toute autre tâche exigée par le superviseur.

- Greets the users and makes sure they are registered.
- Monitors the courts.
- Answers questions from the public.
- Installs badminton nets and poles, as per schedule.
- Enforces all the rules.
- Administers first aid when necessary.
- Performs other tasks as required by the supervisor.

**INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE
REQUISES****REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCE**Certificats de qualification:

- Secourisme et RCR.

Certificates of competence:

- First aid and CPR.

EXIGENCES

- Bilinguisme
- Ponctuel
- Grande habileté à travailler avec le public
- Doit porter l'uniforme (fourni par la Ville)
- Disponibilité (soirs de la semaine et la fin de semaine)

REQUIREMENTS

- Bilingual
- Punctual
- Strong ability to work with the public.
- Must wear a uniform (provided by the Town)
- Availability (weeknights and weekends)

Salaire : 17,76 \$ l'heure.**Salary**: \$ 17.76 per hour.**Durée de l'emploi:**Septembre à la fin mai
(dates à confirmer)**Term of employment:**September to the end of May
(specific dates to be confirmed)**Horaire:**Lundi: 19h45 à 22h30
Jeudi: 19h45 à 22h30
Samedi: 8h30 à 12h30
Dimanche: 8h30 à 12h30**Schedule:**Monday: 19h45 to 22h30
Thursday: 19h45 to 22h30
Saturday: 8h30 to 12h30
Sunday: 8h30 to 12h30

Les personnes que ce poste intéresse doivent adresser leur demande par écrit à Sandra Grenier au Service des Ressources humaines en mentionnant le numéro de concours **2024-A**, avant vendredi le 9 août 2024, 13 h 00 au :

En remplissant [ce formulaire](#)

Par courriel :
ressourceshumaines@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 personnes choisies doivent être disponibles pour des entrevues à partir du 14 août 2024.

Interested candidates should apply in writing to Sandra Grenier at the Human Resources Department indicating contest number **2024- A** before Friday August 9, 2024 at 1:00 pm 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:

Qualified applicants must be available for interviews starting August 14, 2024.

