



**OFFRE D'EMPLOI – PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL-SURVEILLANCE  
(POSTE À TEMPS PARTIEL ET BANQUE DE CANDIDATURES)**

Le (La) préposé (e) à l'accueil et à la surveillance effectue, au centre des loisirs, au gymnase ainsi qu'à l'Écocentre, les tâches suivantes :

- Accueille la clientèle, effectue l'ouverture et la fermeture du bâtiment, informe les utilisateurs et assure un suivi efficace des demandes.
- Assure la surveillance et la sécurité des lieux réservés.
- Interviens de façon préventive et courtoise auprès de la clientèle.
- Fais appliquer la réglementation en vigueur ainsi que les mesures sanitaires mises en place.
- Prépare les terrains, la salle ou le gymnase pour les activités.
- Remets les équipements en état après leur utilisation.
- Vide les poubelles, vérification des blocs sanitaires, nettoie les surfaces et remets en ordre les lieux.
- Perçoit les sommes dues pour certaines activités (s'il y a lieu) et prépare les rapports en conséquence.
- Accueille et dirige les résidents vers les endroits de récupération, tenue d'un registre.
- Effectue toutes autres tâches connexes.

**Qualités recherchées :**

Disponible	Structurée
Responsable	Bon jugement
Autonome	Bonne capacité physique
Entregent	Ponctuel

**Formation et expérience :**

- Possède une formation RCR (un atout).

**Conditions diverses :**

- Selon les besoins, être disponible pour travailler selon un horaire variable de soir, de fin de semaine ainsi que lors des congés fériés.
- Être âgé de 18 ans et plus.
- Poste à temps partiel, sur appel.
- Rémunération entre 15,50\$ à 18\$ de l'heure.
- Idéal pour les étudiants ou les retraités.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae à l'adresse suivante :

**Municipalité de L'Ange-Gardien**  
**« Offre d'emploi – Préposé à l'accueil et à l'entretien ».**  
**6355, avenue Royale**  
**L'Ange-Gardien (Qc) G0A 2K0**

Il est aussi possible de le transmettre par courriel à [info@langegardien.qc.ca](mailto:info@langegardien.qc.ca).

Pour information : 418-822-1555.