

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉDÉON

OFFRES D'EMPLOIS D'ÉTÉ ÉTUDIANTS SAISON 2017

En vertu de la nouvelle procédure mise en place en 2016 relativement au recrutement et à l'embauche des étudiants le fonctionnement suivant s'applique pour tous les postes à combler au sein de la municipalité, du service des loisirs, du camping municipal et de la Coopérative jeunesse de service

Ainsi chaque étudiant désirant obtenir un emploi pour l'été 2017 doit :

- Transmettre sa candidature une seule fois, à une seule adresse avant la date limite fixée pour recevoir les candidatures
- Envoyer son curriculum vitae accompagné d'un formulaire obligatoire (**), dûment rempli spécifiant ses préférences d'emploi.

(**) Le formulaire est disponible au bureau municipal et sur le site internet de la municipalité à partir duquel il pourra être téléchargé et complété.

Suite à la réception des candidatures celles-ci seront analysées et les candidats pourront être appelés à participer au processus de sélection d'un ou plusieurs des postes identifiés. Les préférences des candidats seront prises en considération. Toutefois la municipalité et ses organismes associés ne garantissent pas que ces choix soient respectés complètement et se réservent le droit d'appeler les candidatures en fonction des besoins et des profils des candidats.

Toute personne appelée à participer au processus de sélection sera informée de la situation et pourra toujours refuser de participer à toute entrevue.

Nous invitons par conséquent tous les étudiants désirant obtenir un emploi estival en 2017 à transmettre leur candidature de la manière décrite ci-dessus **au plus tard le 14 avril 2017** à l'adresse suivante :

EMPLOI ÉTUDIANT ÉTÉ 2017
Municipalité de Saint-Gédéon
208, rue De Quen
Saint-Gédéon
G0W 2P0

Ou par courriel au : loisirs@ville.st-gedeon.qc.ca

LISTE DES POSTES DISPONIBLES

- | | |
|--|--------------|
| • Préposé à l'accueil et à l'opération – camping municipal | 3 à 4 postes |
| • Animateur de camp de jour | 3 à 4 postes |
| • Animateur sportif | 1 poste |
| • Animateur C.J.S | 2 postes |
| • Préposé à la bibliothèque municipale | 1 poste |
| • Aide-jardinier | 1 poste |

Note : À noter que certains emplois sont conditionnels à l'obtention de subventions demandées.

DESCRIPTION DES EMPLOIS ET QUALIFICATIONS REQUISES

Préposé à l'accueil et à l'opération – camping

Les principales tâches sont la réalisation des divers travaux d'entretien et de nettoyage du terrain, des bâtiments, l'accueil des visiteurs et campeurs, la perception des revenus, la prise des réservations.

Aucune exigence particulière.

Poste de 30 à 40 heures par semaine pour une durée de 13 semaines approximativement.

Animateurs de camp de jour

Les principales tâches sont de planifier, organiser et animer une programmation quotidienne d'activités pour des enfants âgés entre 5 et 12 ans; assurer la sécurité et le respect des enfants sous sa responsabilité; accompagner et veiller à la sécurité de son groupe d'enfants lors des sorties.

Les candidats doivent avoir étudié à temps plein au cours de l'année 2016-2017 et doivent envisager retourner aux études à temps plein en 2017-2018. Une formation obligatoire est offerte par l'employeur.

Poste de 35 heures par semaine pour une durée de 8 semaines.

Animateur sportif

Les principales tâches sont d'assurer la coordination du club de soccer, entraîner des équipes de soccer, gérer et soutenir l'équipe de bénévolé, accompagner et veiller à la sécurité de son groupe d'enfants lors des sorties du camp de jours et accompagner et veiller à la sécurité de son groupe lors des sorties au cours de natation.

Les candidats doivent avoir étudié à temps plein au cours de l'année 2016-2017 et doivent envisager retourner aux études à temps plein en 2017-2018. Une formation obligatoire offerte par l'employeur.

Poste de 30 heures par semaine pour une durée de 15 semaines approximativement.

Animateur Coopérative Jeunesse de Service (CJS)

Les principales tâches sont d'encadrer, conseiller et former une quinzaine d'adolescents âgés de 12 à 17 ans dans la mise sur pied et la gestion de leur entreprise coopérative. Les candidats doivent être étudiants de niveau collégial ou universitaire à temps plein, être aptes à travailler avec un groupe d'adolescents, posséder un véhicule et être disponible à partir du 29 mai 2017. Une formation obligatoire sera offerte par l'employeur.

Poste de 35 à 40 heures par semaine pour une durée d'environ 12 semaines.

Préposé à la bibliothèque municipale

Les principales tâches sont l'accueil, le service et les transactions de prêts de livres et de biens culturels auprès de la clientèle abonnée via le système électronique de prêt en plus d'assurer le classement des livres selon le système établi.

Les candidats doivent avoir étudié à temps plein au cours de l'année 2016-2017.

Poste de 20 heures par semaine pour une durée de 10 semaines.

Aide-jardinier

Les principales tâches sont l'entretien des gazons, fleurs, parterres et différents espaces verts de la municipalité.

Aucune exigence particulière.

Poste de 40 heures par semaine pour une durée d'environ 10 semaines.



Demande d'emploi

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom :	DOMICILE: (Permanent)
Prénom :	Adresse : _____ _____ _____
Âge au 1 ^{er} juin 2017 : _____ ans	Tél. : _____

Avez-vous déjà travaillé à la Municipalité de Saint-Gédéon ? OUI NON

Si oui, veuillez spécifier l'emploi occupé et l'année : _____

Parmi les postes offerts veuillez inscrire **3 choix en ordre de priorité** pour lesquels **vous souhaitez poser votre candidature.**

Titre de l'emploi :

- Préposé à l'accueil et à l'opération – camping municipal
- Animateur de camp de jour
- Animateur sportif
- Animateur CJS
- Préposé à la bibliothèque municipale
- Aide – jardinier

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

• Retournez-vous aux études à temps plein à l'automne 2017 :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Possédez-vous un permis de conduire :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Possédez-vous un véhicule :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Avez-vous des antécédents judiciaires :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
• Date de disponibilité pour l'entrée en poste :	_____

J'atteste que les déclarations faites dans ce document sont véridiques.

Date : _____ Signature : _____

Envoi par courriel : loisirs@ville.st-gedeon.qc.ca

Espace réservé

Admissibilité : Code : _____ Date : _____ Initiales : _____

Remarques : _____
