



AFFICHAGE DE POSTE

AGENT (E) PARC ET BÂTIMENTS

Statut temps complet, poste syndiqué CSN

(35 heures par semaine)

LA SODECT, EN BREF

La Société de développement culturel de Terrebonne (SODECT) est un organisme à but non lucratif mandaté par la Ville de Terrebonne depuis 1987 pour animer la vie culturelle de la région. Elle gère les activités, événements et collections muséales de l'[Île-des-Moulins](#), la [Maison Bélisle](#) et le [Théâtre du Vieux-Terrebonne](#).

SOMMAIRE DE POSTE

Sous la supervision du Coordonnateur des opérations – parc et bâtiments, le titulaire voit à l'entretien des bâtiments et du terrain lors des activités régulières et événements spéciaux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Réaliser les tâches régulières d'entretien annuel du terrain et des bâtiments de l'Île-des-Moulins, du Théâtre du Vieux-Terrebonne, de la Maison Bélisle et de tout autre site ou bâtiment gérés par l'organisation ; effectuer l'entretien et la réparation des outils et équipements du site ;
- Exécuter un ensemble de tâches relatives à l'entretien estival des sites telles que l'installation, l'enlèvement et l'entretien de paniers à rebuts, le creusage de trous et de tranchées, l'excavation et le nivellement de terrains, la fabrication, la réparation et l'installation de bancs, le nettoyage de parcs et le ramassage de feuilles ;
- Effectuer un ensemble de tâches reliées à l'entretien hivernal du site telles que déneigement et déglacage des entrées des bâtiments, du chemin pavé et du sentier autour du site, enlèvement des glaçons qui se forment sous les corniches des bâtiments, etc. ;
- Exécuter le montage de la patinoire sur l'étang, l'entretien et l'arrosage à l'aide d'un tracteur chasse-neige, surfaceuse, etc., la surveillance et l'installation des décorations (lumières, sapins) et le système d'éclairage pour la patinoire ;
- Effectuer des tâches relatives à l'utilisation des locaux telles que : ouverture et fermeture, accueil et disponibilité aux utilisateurs, installation des salles, tables, chaises, appareils audiovisuels, éclairage, etc. ;
- Réaliser un ensemble de tâches qui sera relié aux expositions de la galerie d'art et aux expositions thématiques telles que peindre, réparer ou fabriquer des socles d'exposition, soutien au montage et au démontage et à l'installation d'éclairage adéquat ;
- Accomplir différentes tâches relatives aux événements et activités d'animation extérieures tels que l'installation d'échafaudage, de quais sur l'étang, de feu de joie, de clôtures de sécurité, de poubelles supplémentaires, de manutention de toutes sortes reliées aux kiosques de rafraîchissement et d'aménagement spécifique aux services de maïs et de tire sur la neige, etc. ;
- Installer les bannières promotionnelles et affiches ;
- Sur demande, répondre et orienter les visiteurs sur le terrain et s'assurer de la pertinence de l'information ;

- Informer son supérieur de tout événement ou situation concernant le terrain, les sentiers, les clôtures, les bâtiments de la SODECT ou de tout autre élément pouvant porter atteinte à la sécurité, à la crédibilité ou à l'image de la SODECT ; suggérer toute modification pouvant améliorer l'aménagement du terrain et le bon déroulement des activités ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par la direction ;
- Se conformer aux règlements, politiques et procédures de la SODECT de même qu'à toutes les lois en vigueur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de secondaire 5 ;
- Expérience de 3 ans en entretien dans une organisation de service.

COMPÉTENCES REQUISES

- Bonne capacité à travailler en équipe ;
- Avoir de la débrouillardise ;
- Détenir une bonne dextérité manuelle ;
- Avoir une bonne forme physique.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Extérieur et/ou intérieur : travail physique nécessitant de soulever des charges parfois lourdes.

PARTICULARITÉS LIÉES À L'EMPLOI

- Flexibilité requise quant à l'horaire de travail (jour, soir et/ou fin de semaine.)
- Date prévue d'entrée en fonction : **dès que possible**

CE POSTE T'INTÉRESSE ?

Fais-nous parvenir ton CV et ta lettre de présentation au courriel suivant : rh@sodect.com.

SVP, inscrire la mention « Agent(e) de parc et bâtiments » sur ton curriculum vitae.

À noter :

- *Seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue.*
- *L'usage du masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*