



AFFICHAGE DE POSTE

AGENT (E) TERRAIN ET BÂTIMENTS

Statut temps complet, poste syndiqué CSN

Ici, on crée des expériences culturelles et artistiques, en équipe!

Êtes-vous prêt à relever des défis?

Vous aimez travailler dehors, vous êtes minutieux
et vous avez de bonnes habiletés manuelles !

VOICI CE QUE LA SODECT VOUS OFFRE

- Un milieu de travail unique et magnifique ;
- Un milieu innovant ;
- Horaire de 35 heures par semaine ;
- Conciliation travail-famille ;
- Assurances collectives complètes ;
- Une gamme complète d'avantages sociaux dont :
 - Assurances collectives complètes ;
 - Vacances majorées à 6 % à compter d'un an d'ancienneté ;
 - RVER collectif ;
 - Une semaine rémunérée et en congé durant le temps des fêtes ;
 - Congés pour motifs personnels ;
 - Congés sociaux majorés ;
 - Et plus...

SALAIRE

Salaire selon l'expérience : selon la convention collective.

PARTICULARITÉS LIÉES À L'EMPLOI

- Horaire de base de jour à 35 heures/semaine avec possibilité de soir ou de fin de semaine, selon le besoin organisationnel et lors d'événements;
- Le titulaire travaillera majoritairement à l'extérieur ;
- Ce poste comporte un travail physique nécessitant de manipuler des objets parfois lourds et encombrants ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Disposer d'une carte de chariot élévateur valide.

LA SODECT, EN RÉSUMÉ

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 DU POSTE

Sous la supervision du Coordonnateur terrain et bâtiments et en collaboration avec l'adjoint terrain et bâtiments, le titulaire voit en tout temps à l'entretien des bâtiments et du terrain.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Réalise 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 ; effectue l'entretien et la réparation des outils et équipements du site ;
- Exécute 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 terrains et le ramassage de feuilles ;
- Effectue 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. ;
- Fais 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 ;
- Effectue 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 architectural, etc. ;
- Réalise 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 ;
- Accomplis 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, 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 ;
- Se conformer aux règlements, politiques et procédures de la SODECT de même qu'à toutes les lois en vigueur ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par la direction ;

FORMATIONS ET EXPÉRIENCES

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

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

- Détenir une bonne dextérité manuelle ;
- Aisance à effectuer plusieurs tâches en même temps ;
- Esprit d'équipe avec une attitude positive ;
- Disponibilité, débrouillardise ;
- Sens de l'organisation, rigueur et souci du détail ;
- Maîtrise de la langue française (parlé et écrit) ;
- Connaissance de la langue anglaise (atout) ;
- Conduite d'une nacelle (atout).

CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Envie de relever LE défi de ta carrière avec nous et tu veux faire la DIFFÉRENCE, postules sans attendre !

Faites-nous parvenir votre CV au courriel suivant : rh@sodect.com.

SVP, inscrire la mention « **Agent (e) terrain et bâtiments** » sur votre curriculum vitae.

Date prévue d'entrée en fonction : **Dès que possible.**

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.*