



## **SURVEILLANT OU SURVEILLANTE D'ÉQUIPEMENTS RÉCRÉATIFS POSTE OCCASIONNEL (SUR APPEL)**

### **DESCRIPTION DE TÂCHES**

Sous l'autorité et la supervision du directeur des loisirs et de la culture :

**Surveillance d'équipements récréatifs :** Le surveillant ou la surveillante d'équipements récréatifs devra, quelques soirs et quelques fins de semaine, assurer la sécurité et le maintien de l'ordre à l'intérieur des espaces et des locaux de service lorsqu'il n'y a pas de responsable.

**Respect des règlements municipaux :** Le surveillant ou la surveillante étant l'autorité municipale sur les lieux devra faire respecter l'ensemble des règlements en vigueur à l'intérieur des espaces récréatifs et des locaux de service.

**Respect du matériel et des équipements :** Le surveillant ou la surveillante devra s'assurer que les participants utilisent le matériel et les équipements appartenant à la Municipalité de façon correcte.

**Présence de participants durant les heures d'ouverture et en dehors des heures d'ouverture :** Le surveillant ou la surveillante ne devra tolérer aucun flânage à l'intérieur des espaces récréatifs et des locaux de service. De plus, en dehors des heures d'ouverture, aucun participant n'y sera admis.

**Cahier de bord :** Le surveillant ou la surveillante devra remplir chaque semaine les statistiques du cahier de bord qui lui sera remis au début de son emploi.

**Propreté des lieux :** Le surveillant ou la surveillante devra collaborer afin que les équipements et les locaux de service demeurent propres et accessibles lors des périodes d'ouverture.

### **EXIGENCES :**

- Être âgé(e) de 15 ans et plus (étudiant(e))
- Faire preuve d'entregent et de débrouillardise
- Être responsable
- Être disponible à travailler le soir et la fin de semaine

**SALAIRE :** Salaire selon la politique d'embauche en vigueur

**Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent le faire avant le 24 septembre 2021, 16 h, à l'adresse suivante :**

À l'attention de monsieur Martin Pouliot  
Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges  
150, rue du Moulin, Saint-Ferréol-les-Neiges (Québec) G0A 3R0  
Ou par courriel à [loisirs@saintferreollesneiges.qc.ca](mailto:loisirs@saintferreollesneiges.qc.ca) avec la mention : **Surveillant ou surveillante d'équipements récréatifs – Poste occasionnel (sur appel)**

## **PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AU SERVICE AU COMPTOIR DE LA BIBLIOTHÈQUE**

### **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Le ou la titulaire du poste sera appelé(e) à travailler en équipe avec un ou une bénévole de la bibliothèque et devra :

- se présenter à la bibliothèque selon l'horaire prévu;
- accueillir les usagers et répondre au téléphone de façon courtoise;
- faire l'inscription des nouveaux abonnés;
- effectuer le prêt et le retour des biens culturels, de même que les réservations, au besoin;
- veiller à l'application du règlement de la bibliothèque et de toutes les procédures établies;
- signaler les documents perdus ou manquants dans le système Symphony;
- signaler les documents endommagés;
- inscrire les statistiques de prêt et de fréquentation;
- veiller à ranger les documents selon la procédure de classement établie et à assurer l'ordre dans la bibliothèque;
- participer à des tâches spéciales, par exemple, aider l'équipe à faire l'échange des biens culturels du Réseau BIBLIO.

### **EXIGENCE**

- Être âgé(e) d'au moins 14 ans.

### **HORAIRE DE TRAVAIL**

Soirs de semaine et fins de semaine en après-midi. À définir selon les besoins de la bibliothèque.

**Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent le faire avant le 24 septembre 2021, 16 h, à l'adresse suivante :**

À l'attention de monsieur Martin Pouliot  
Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges  
150, rue du Moulin, Saint-Ferréol-les-Neiges (Québec) G0A 3R0  
Ou par courriel à [loisirs@saintferreollesneiges.qc.ca](mailto:loisirs@saintferreollesneiges.qc.ca) avec la mention : **Préposé ou préposée au service au comptoir de la bibliothèque**