



Municipalité de Sainte-Ursule
215, rue Lessard
Sainte-Ursule (Québec) J0K 3M0

OFFRE D'EMPLOI JOURNALIER·ERE ENTRETIEN

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

Sous l'autorité du directeur des travaux publics et de façon non limitative, le poste de journalier·ère couvre les tâches suivantes :

ENTRETIEN: Faire l'entretien du terrain de balle et faire les lignes avant les parties, assurer l'entretien ménager du centre municipal, des immeubles municipaux (exemple: laver et désinfecter le mobilier, les équipements de loisir, les salles de bain ainsi que les vestiaires), monter les salles louées, s'occuper de l'entretien des aménagements paysagers sur le territoire de la municipalité, à la plantation de fleurs et arbustes dans les rues, parcs et espaces verts, débroussaillage, entretien des machineries, entretien des équipements de terrain de jeux.

Toutes autres tâches connexes.

FORMATION :

Posséder un permis de conduire valide.

HABILITÉS DE TRAVAIL :

- Bonne condition physique ;
- Capable de travailler à l'extérieur à la chaleur ;
- Expérience avec machinerie ;
- Connaissance du milieu municipal un atout.

HABILETÉS PERSONNELLES :

- Il (elle) possède une bonne capacité physique pour les travaux manuels;
- Faire preuve d'autonomie, de débrouillardise, de polyvalence et d'efficacité ;
- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Capacité à travailler en équipe et avoir une approche courtoise avec les citoyens
- Souci constant de la santé et sécurité au travail pour soi-même et celle d'autrui ;
- Avoir de la rigueur, minutie et discrétion ;
- Avoir des habiletés à travailler seul et en équipe.

HORAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Début de l'emploi : MARS/AVRIL 2026

Conditions :

- Avril à octobre, 35 à 40 heures par semaine ;
- Novembre à mars, 6 à 10 heures par semaine ;
- Horaire du dimanche au jeudi
- Possibilité de devenir permanent temps plein.

Taux horaire : À discuter selon l'échelle salariale en vigueur

Pour poser votre candidature : veuillez transmettre votre curriculum vitæ, accompagné d'une lettre de motivation, en y indiquant clairement le titre du poste pour lequel vous postulez, et ce, **avant le 28 février 2026**

Par courriel : dg@sainte-ursule.ca

Par la poste ou en personne :

Municipalité de Sainte-Ursule, 215, rue Lessard, Sainte-Ursule (Québec) J0K 3M0

Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées