



## VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 30 539 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

### EM 2026-13 APPARITEUR(TRICE)

#### DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du Directeur adjoint du Service des loisirs, l'appariteur(trice) assure une utilisation adéquate du matériel, des équipements et des salles mis à la disposition des usagers.

#### RESPONSABILITÉS

- Prépare les salles en plaçant les tables, chaises, matériel audiovisuel et autres équipements en fonction des consignes transmises et range ceux-ci à la suite de leur utilisation;
- Accueille les usagers en répondant à leur demande d'information et en les dirigeant vers la salle qu'ils ont réservée;
- Assure le bon ordre à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments et prodigue les premiers soins à quiconque en nécessite le besoin (l'Employeur fournira la formation en premiers soins);
- Effectue, à la fin de chaque période de travail, une tournée intérieure et extérieure complète des bâtiments;
- Assure une utilisation adéquate du matériel et des équipements;
- Complète, à la fin de chaque période de travail, le rapport d'activité;
- Maintient la propreté des aires extérieures situées à proximité des bâtiments en ramassant les déchets et détritiques et déneige la façade des portes d'entrée et épand des fondants à neige;
- Met en fonction, lorsque requis, le système d'alarme anti-intrusion en fonction des règles d'utilisation;
- Effectue des tâches d'entretien ménager en fonction de la planification établie.

*Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.*

#### EXIGENCES

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

#### APTITUDES

- Être autonome
- Avoir le sens de l'observation
- Être orienté service à la clientèle

La rémunération est établie à 18,89\$ de l'heure. L'horaire de travail est variable entre 25 et 35 heures par semaine.

Veuillez faire parvenir votre candidature **au plus tard le 15 mai 2026** à l'adresse courriel ci-dessous :

**Ville de Saint-Constant**  
Service des ressources humaines  
Courriel : [rh@saint-constant.ca](mailto:rh@saint-constant.ca)

*La Ville de Saint-Constant souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leurs candidatures. À noter également que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.*