Publiée le 29 octobre 2026

Offre d'emploi
Préposé (e) à l'entretien général

La Municipalité de Sainte-Béatrix est à la recherche de candidat(e)s intéressé(e)s et disponibles pour remplir les fonctions de préposé (e) à l'entretien général. Le poste est à temps plein, annuel, à raison de 40 heures par semaine.

Sous l'autorité immédiate du Coordonnateur des loisirs, de la culture et des communications et conformément aux différentes normes établies, la personne titulaire du poste aura comme principales tâches;

Responsabilités :

- Faire l'entretien des bâtiments municipaux et des parcs;
- Faire le ménage des salles, du bureau municipal et tout autre bâtiment selon la demande;
- Effectuer la préparation des salles lors d'événements (montage et démontage);
- Assister manuellement le service des loisirs lors des différents événements;
- Voir à l'entretien des plates-bandes et à l'arrosage des fleurs;
- Faire la préparation et le changement des décorations, lorsque nécessaire (Fêtes et changement de saison);
- Maintenir à jour l'inventaire des produits ménagers;
- Occasionnellement, en soutien aux travaux publics, assurer l'accessibilité aux infrastructures durant la période hivernale (pelletage, épandage d'abrasif);
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences et compétences :

- Avoir plus de 18 ans
- Détenir un permis de conduire valide;
- Être minutieux et soucieux du travail effectué;
- Être polyvalent, autonome, débrouillard, responsable et capable de travailler sous pression et en équipe;
- Aimer travailler à l'extérieur (toutes conditions atmosphériques) et avoir une bonne condition physique;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, d'initiative et capacité à gérer simultanément plusieurs projets;
- Respecter les échéanciers établis;
- Communiquer habilement et bien s'exprimer en français;
- Adhérer aux valeurs de loyauté, de solidarité, de respect, de transparence et d'excellence des services à la population.

Conditions de travail :

- Avantageuses avec REER collectif, banque de congés, assurances collectives (incluant les soins dentaires)
- Poste offert à temps complet et permanent, à raison de 40 heures par semaine établit sur 5 jours par semaine.
- Rémunération en fonction de la convention collective en vigueur (Pour 2026 : 22.92$ à 25.94$)
- Entrée en fonction : immédiate

Les personnes intéressées à postuler sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae, à l'attention de Mme Mélissa Charette, Directrice générale et greffière-trésorière

Par courriel : direction@stebeatrix.com

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.