

POLITIQUE MUNICIPALE NO. P-004

POLITIQUE SUR L'EMBAUCHE DU PERSONNEL MUNICIPAL

1. BUT

Établir une politique qui vise à déterminer les règles d'embauche du personnel municipal afin de remplir la vacance du poste d'une manière de se doter des ressources humaines les mieux qualifiées et les plus compétentes tout en assurant la qualité des services offerts aux citoyens de la municipalité de Cap-Pelé.

2. DÉFINITIONS

Étudiant	Individu ayant au moins seize ans au moment de soumettre une candidature; inscrit à temps plein à une école, une université ou un collège; ayant été étudiant à temps plein pendant la dernière année scolaire et retournant aux études à temps plein à l'automne.
Famille immédiate	Époux, enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, conjoint de fait.

3. GÉNÉRALITÉS

- 3.1 La municipalité veut s'assurer d'une démarche précise de l'analyse des besoins, le recrutement et de la sélection du personnel municipal.
- 3.2 La présente politique sur l'embauche du personnel municipal concerne toute embauche du personnel, soit un emploi permanent, saisonnier, temps partiel ou étudiant.
- 3.3 Les membres de la famille immédiate du personnel cadre ainsi que du conseil municipal ne peuvent être privilégiés afin de combler les postes vacants au sein de la municipalité de Cap-Pelé.

- 3.4 Si la municipalité embauche un membre de la famille immédiate d'un personnel cadre, celui-ci ne peut pas superviser la personne embauchée.
- 3.5 Dans le présent arrêté, le pluriel et le singulier s'appliquent indifféremment à l'unité ainsi qu'à la pluralité et le masculin et le féminin s'appliquent indifféremment suivant le contexte aux personnes physiques de l'un ou de l'autre sexe ou aux personnes morales.

4. PROCÉDURES

- 4.1 Le directeur général effectue la démarche en vue de l'embauche du personnel municipal lorsqu'une personne à un poste quelconque démissionne, soit en congé de maternité ou que le conseil municipal approuve un nouveau poste au sein de la municipalité.
- 4.2 Lorsqu'un besoin du personnel est immédiat pour une période ne dépassant pas quatre (4) semaines, le directeur général peut assigner une personne afin de combler le besoin sur une base temporaire.
- 4.3 Le directeur général doit d'abord regarder à l'interne, c.-à-d. au personnel saisonnier s'il y a une personne ayant les qualifications requises dans le but de combler le besoin sur une base temporaire.

5. PRÉPARATION D'UN CONCOURS

- 5.1 Le directeur général doit préparer le concours en utilisant le sommaire du poste à remplir se trouvant à l'annexe « A » de la présente politique.

6. AFFICHAGE D'UN CONCOURS

- 6.1 Tout affichage du concours pour un poste permanent, saisonnier ou temps partiel est la responsabilité du directeur général.
- 6.2 L'affichage inclut deux publications dans un journal local, l'envoi d'un mémo à chaque résidence de la municipalité, le site municipal ainsi que tous les autres médias sociaux que la municipalité utilise fréquemment.
- 6.3 Concernant les postes étudiants, la directrice des loisirs est responsable de publier au début de mars une annonce en suivant l'article 6.2 afin d'informer les postes disponibles.

7. RÉCEPTION DES CANDIDATURES

- 7.1 Les personnes intéressées à un poste municipal doivent remplir un formulaire de demande d'emploi qui doit être reçu au bureau de la municipalité avant la date et l'heure indiquées sur l'affichage du concours.
- 7.2 Le concours doit être ouvert pour une période de quinze (15) jours après la date où l'affichage est annoncé en premier.
- 7.3 Chaque personne qui fait une demande d'emploi étudiant ne peut postuler que pour deux (2) des postes annoncés.
- 7.4 La date limite pour le concours des postes étudiants est le quatrième vendredi du mois de mars de l'année courante.

8. PROCESSUS DE SÉLECTION

- 8.1 Pour les postes saisonniers, permanents et temps partiel, le comité de sélection est composé de trois (3) personnes, soit le directeur général, le directeur des finances et la directrice des loisirs.
- 8.2 Concernant les postes étudiants, le comité de sélection est composé de la directrice des loisirs et l'adjointe exécutive ou le directeur des finances.
- 8.3 Si un étudiant ne peut pas se rendre à l'entrevue à cause des études à l'extérieur de la région, une entrevue par téléphone ou via internet est acceptable.
- 8.4 S'il y a un membre du comité de sélection qui est en conflit d'intérêt, cette personne ne peut pas assister aux entrevues et le directeur général va mandater une autre personne dans le but de la remplacer.
- 8.5 Le comité de sélection analyse toutes les candidatures reçues et prépare une liste de candidatures potentielles à être considérée en fonction des critères spécifiés dans l'affichage du concours.
- 8.6 Le comité de sélection coordonne le processus et prépare le questionnaire pour les entrevues orales afin de maintenir un système juste envers tous les candidats.
- 8.7 Le candidat choisi pour un poste étudiant auprès de la municipalité peut l'occuper pour plus d'une année civile consécutive s'il reçoit une évaluation positive par contre ce candidat doit quand même passer de nouveau à travers le processus de sélection en cas où il aurait un meilleur candidat.

9. VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

- 9.1 Le candidat ayant obtenu le meilleur résultat lors du concours et ayant obtenu des références satisfaisantes au comité de sélection va être retenu comme la personne à combler le poste vacant.
- 9.2 Le directeur général va procéder à la vérification de références pour le comité de sélection. Cette démarche est effectuée dans le but de recueillir des informations additionnelles sur la candidature ou de vérifier certaines informations nécessaires pour le comité de sélection.
- 9.3 Une demande de vérification du casier judiciaire va être faite à la Gendarmerie royale du Canada pour tous les postes municipaux.
- 9.4 Le candidat ne peut débiter avant que la municipalité ait reçu les résultats du casier judiciaire.
- 9.5 À défaut d'obtenir des références satisfaisantes pour le candidat ayant obtenu le meilleur résultat lors du concours, le comité de sélection va procéder à vérifier les références du candidat ayant obtenu le deuxième meilleur résultat et ainsi de suite.
- 9.6 En cas où il n'y a pas de candidats qualifiés pour le poste vacant, la municipalité va procéder à un autre concours.

10. DÉCISION

- 10.1 À l'égard des postes saisonniers, permanents et temps partiel, le comité de sélection va prendre la décision finale et le directeur général informera de cette décision au conseil municipal.
- 10.2 Concernant les postes étudiants, le comité de sélection va recommander les candidats pour les divers postes au directeur général qui va prendre la décision finale concernant l'embauche.
- 10.3 Une lettre de correspondance va être envoyée aux personnes ayant participé au processus de sélection et dont la candidature n'a pas été retenue pour le poste vacant.

11. BARÈME DE SALAIRES

- 11.1 L'échelle salariale de chaque poste apparaît à l'annexe « B » de la présente politique.
- 11.2 Selon la loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée, il est important de jamais divulguer le salaire d'un employé au public ou aux autres membres du personnel municipal mais plutôt l'échelle salariale du poste.

12. ABROGATION ET ADOPTION

- 12.1 Cette politique remplace toute autre politique relative à l'embauche du personnel saisonnier, permanent, temps partiel et étudiant.
- 12.2 La politique sur l'embauche du personnel municipal fut adoptée en conseil le 2 octobre 2017 ayant la résolution N° 2017-101.

Serge Léger
Maire

Stéphane Dallaire
Secrétaire-greffier

ANNEXE “A”

Directeur général

SOMMAIRE

Le directeur général se rapporte au Conseil municipal en ce qui a trait à l'administration des affaires courantes de la municipalité et dirige un suivant la *Loi sur les municipalités*.

RESPONSABILITÉS

- Met en application les décisions, les politiques, les programmes adoptés par le Conseil municipal sur une base quotidienne;
- Responsable de la gestion financière de la municipalité;
- Responsable de la gestion du personnel dans son ensemble;
- Est le lien officiel entre le Conseil et le personnel municipal;
- Supervise l'exécution de tous les contrats et de toutes les ententes signés par la municipalité;
- Est le secrétaire-greffier de la municipalité; et
- Coordonne les projets de grande envergure de la municipalité.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Compléter des études universitaires dans le domaine d'administration publique ou en affaires.

Expérience : Minimum de 5 ans d'expérience à un poste de niveau supérieur.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de résoudre des problèmes.
- Bonne relation interpersonnelle.

Horaire de travail : Trente-cinq (35) heures par semaine.

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Directeur des finances

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire supervise, planifie, organise, évalue et contrôle le service de la comptabilité et des finances en conformité aux objectifs du Conseil municipal et de la *Loi sur les municipalités*.

RESPONSABILITÉS

- Prépare les paies, les paiements du régime de retraite et d'assurance du groupe;
- Recouvre et reçoit tout argent dû à la municipalité;
- S'assure que la classification des comptes est conforme au système normalisé de codification des municipalités du Nouveau-Brunswick;
- Responsable de la facturation reliée au réseau d'égouts public;
- Voir à ce que les dépôts à la banque soient faits à chaque semaine;
- Prépare tous les états financiers de la municipalité; et
- Entretien de bons rapports avec le directeur général et ses collègues de travail.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Compléter des études universitaires dans le domaine d'administration des affaires avec concentration en comptabilité.

Expérience : Minimum de 3 ans d'expérience dans le service municipal ou domaine connexe.

Habiletés :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de résoudre des problèmes.
- Bonne relation interpersonnelle.

Horaire de travail : Trente-cinq (35) heures par semaine.

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Directrice des loisirs

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire planifie, organise, contrôle, évalue et dirige toutes les installations récréatives de la municipalité en plus d'assumer la responsabilité de la supervision du personnel rattaché aux installations récréatives.

RESPONSABILITÉS

- Planifie, organise, dirige et contrôle la gérance du restaurant, du kiosque et de la boutique afin d'assurer le bon fonctionnement de la Plage de l'Aboiteau en plus de superviser le personnel;
- Prépare l'horaire de glace de l'aréna et supervise le personnel rattaché à cette installation;
- Responsable de la programmation de la municipalité autre que celle durant l'été;
- Responsable de toutes les activités que le Conseil municipal veut développer pour la communauté;
- Gère toutes les autres installations municipales dans le but d'être sécuritaires et fonctionnelles pour le public; et
- Entretien de bons rapports avec le directeur général, les collègues de travail ainsi que les organismes communautaires.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Compléter des études universitaires dans le domaine des loisirs.

Expérience : Minimum de 3 ans d'expérience dans le service municipal ou domaine connexe.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail.
- Sens de l'organisation ainsi que la capacité à gérer efficacement son temps.
- Fait preuve d'initiative et bon jugement.
- Capable de résoudre des problèmes.
- Bonne relation interpersonnelle.

Horaire de travail : Trente-cinq (35) par semaine.

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Adjointe exécutive

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire accomplit les tâches cléricales de la municipalité en plus d'offrir un soutien à l'administration dans le but d'offrir un meilleur service.

RESPONSABILITÉS

- Reçoit avec gentillesse et amabilité le public;
- Répond aux appels téléphoniques et les réfère à qui de droit;
- Amène le courrier sortant au bureau de poste journalier et ramasse le courrier du bureau de poste, l'ouvrir, l'étamper, le lire et l'affecter à qui de droit;
- Responsable de la mise à jour du plan de mesures d'urgence;
- Gère la location des locaux de l'édifice municipal ainsi que le Centre Communautaire;
- Responsable du système de clés pour les infrastructures municipales;
- Responsable du dossier des médias sociaux de la municipalité et de toutes les autres tâches connexes demandées par le directeur général; et
- Entretien de bons rapports avec le directeur général et ses collègues de travail.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Compléter des études collégiales en administration des affaires ou en relation publique.

Expérience : Minimum de 2 ans d'expérience dans la fonction administrative.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail.
- Sens de l'organisation ainsi que la capacité à gérer efficacement son temps.
- Dynamisme et bon jugement.
- Capable de résoudre des problèmes.
- Bonne relation interpersonnelle.

Horaire de travail : Trente-sept heures et demie (37.5) par semaine.

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Superviseur aux installations récréatives

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire s'assure que les installations récréatives offrent un service de bonne qualité.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de l'entretien des installations récréatives dans le but d'être en bonne condition et sécuritaire;
- S'assurer du bon fonctionnement des équipements de son service;
- Responsable lors du déclenchement ainsi que l'entretien du système d'alarme ;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé à l'aménagement et aux installations récréatives

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire s'assure que l'aménagement ainsi que les installations de la municipalité soient toujours en bon état.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de l'entretien des installations récréatives dans le but d'être en bonne condition et sécuritaire;
- S'assurer du bon fonctionnement des équipements de son service;
- Responsable de tout aménagement paysagiste de la municipalité ;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretien de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé aux installations récréatives

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire s'assure que les installations de la municipalité offrent un service de bonne qualité.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de l'entretien des installations récréatives dans le but d'être en bonne condition et sécuritaire;
- S'assurer du bon fonctionnement des équipements de son service;
- Responsable de la coupe de gazon des terrains municipaux ;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretien de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Superviseur aux infrastructures municipales

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire s'assure que les infrastructures de la municipalité fonctionnent adéquatement.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de l'entretien du réseau d'égouts public;
- S'assurer du bon état des rues et des trottoirs dans le but de ne pas causer de nuisance publique;
- Responsable des enseignes, des fossés et des ponceaux dans la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur général;
- Entretien de bons rapports avec le directeur général et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général et d'épuration des eaux usées, Classe I que la municipalité exigera que le titulaire prenne au courant de la première année de service.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine.

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposée au nettoyage

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire s'assure que les infrastructures municipales soient toujours propres.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de faire le nettoyage quotidien des locaux occupés par la municipalité;
- S'assurer du bon fonctionnement des équipements de son service;
- Rapporter toute défectuosité au directeur général ;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur général;
- Entretien de bons rapports avec le directeur général et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'intérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste à temps plein.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Agent à la programmation

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire s'assure de planifier, organiser, diriger, contrôler, évaluer et gérer la programmation de la municipalité.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de la programmation estivale de la municipalité et supervise au besoin le personnel;
- Responsable de toutes les activités que le Conseil municipal veut développer pour la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur général;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur général et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études collégiales dans un domaine relié à l'emploi.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Maîtriser les logiciels MS et les applications reliées
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.

Horaire de travail : Trente-cinq (35) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste saisonnier de six (6) mois.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Gérante au Centre d'information aux visiteurs

SOMMAIRE

Relevant du directeur des finances, le titulaire est responsable d'offrir un service aux personnes visitant la municipalité en leur transmettant de l'information sur les attractions touristiques de la communauté en plus des activités estivales.

RESPONSABILITÉS

- Accueillir et servir les touristes qui visitent le Centre d'information aux visiteurs;
- Responsable de faire la commande d'information touristique provinciale;
- S'assurer de bien former les personnes embauchées au Centre d'information aux visiteurs;
- Responsable de faire la commande des articles promotionnels;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le trésorier;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur des finances et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par le directeur des finances.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : - Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Bonne relation interpersonnelle.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste saisonnier de dix-huit (18) semaines à partir de mai.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé à la Plage de l'Aboiteau

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire est responsable d'offrir un service d'entretien de nettoyage à la Plage de l'Aboiteau ainsi que de bien accueillir les visiteurs à cet établissement touristique.

RESPONSABILITÉS

- Nettoyer les planchers des salles de bain, des douches ainsi que les toilettes;
- Vider et nettoyer les poubelles à cette infrastructure;
- Responsable de préparer l'établissement pour les différentes activités;
- Vérifier continuellement afin de s'assurer que l'installation soit toujours propre;
- Accueillir et répondre aux questions demandées par les visiteurs;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs; et
- Entretien de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et bon jugement.
- Bonne relation interpersonnelle.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste saisonnier de quatorze (14) semaines à partir de juin.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé aux infrastructures municipales

SOMMAIRE

Relevant du superviseur des infrastructures municipales, le titulaire s'assure que les infrastructures de la municipalité fonctionnent adéquatement.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de l'entretien du réseau d'égouts public;
- S'assurer du bon état des rues et des trottoirs dans le but de ne pas causer de nuisance publique;
- Responsable des enseignes, des fossés et des ponceaux dans la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des infrastructures municipales;
- Entretien de bons rapports avec le superviseur des infrastructures municipales et ses collègues de travail;
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine.

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste saisonnier de vingt-deux (22) semaines à partir de mai.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Adjoint à la direction

SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire est responsable de divers dossiers reliés à l'administration municipale.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de la mise à jour quotidienne des médias sociaux utilisés par la municipalité;
- Mise à jour du plan de mesures d'urgence;
- Faire la réception lorsque l'adjointe exécutive est absente;
- Responsable de l'organisation des dossiers dans le local des archives et le réseau municipal;
- Entretien de bons rapports avec le directeur général et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par le directeur général.

EXIGENCES MINIMALES

- Éducation :**
- Présentement inscrit aux études universitaires dans un programme d'administration.
 - Certifie un retour aux études en septembre.
- Certification :** Secourisme général.
- Permis :** Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.
- Expérience :** Niveau d'expérience acceptable dans un domaine relié au travail ou auprès du service à la clientèle ou à titre de bénévole.
- Habilités :**
- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
 - Bonne connaissance de l'environnement informatique Windows et Suite Microsoft Office.
 - Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
 - Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
 - Esprit pratique et un bon sens d'observation.
 - Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Horaire de travail :** Trente-cinq (35) heures par semaine.
- Rémunération :** Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.
- Durée de l'emploi :** Poste étudiant de huit (8) semaines à partir de mai.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Coordinateur des activités

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire est responsable d'offrir un service de soutien dans le but de faire les activités communautaires un grand succès.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de collaborer avec le directeur des loisirs pour le bon déroulement de la programmation estivale;
- Responsable d'établir les contacts avec les groupes et les artistes de la programmation estivale;
- Accueillir les groupes et les artistes de la programmation estivale;
- Collaborer avec le directeur des loisirs dans le but de promouvoir les activités communautaires;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par le directeur des loisirs.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation :

- Présentement inscrit aux études universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable dans un domaine relié au travail ou auprès du service à la clientèle ou à titre de bénévole.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Bonne connaissance de l'environnement informatique Windows et Suite Microsoft Office.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.

Horaire de travail : Trente-cinq (35) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste étudiant de quinze (15) semaines à partir de mai.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Moniteur aux camps d'été

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire est responsable d'offrir un service de soutien pour les camps d'été de la municipalité.

RESPONSABILITÉS

- Responsable de préparer le déroulement des activités des camps d'été;
- Responsable de voir à l'animation des participants lors des activités;
- Être attentif à la sécurité des participants et vérifier l'état des équipements utilisés lors des activités;
- Responsable de prendre des photos durant les activités estivales;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par le directeur des loisirs.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation :

- Présentement inscrit aux études secondaires, collégiales ou universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Bonne connaissance de l'environnement informatique Windows et Suite Microsoft Office.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.

Horaire de travail : Trente-cinq (35) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : Poste étudiant de dix (10) semaines à partir de juin.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé de soutien au Centre d'information aux visiteurs

SOMMAIRE

Relevant du gérant du Centre d'information aux visiteurs, le titulaire est responsable d'offrir un service aux personnes visitant la municipalité en leur transmettant de l'information sur les attractions touristiques de la communauté en plus des activités estivales.

RESPONSABILITÉS

- Accueillir et servir les touristes qui visitent le Centre d'information aux visiteurs;
- Installer et remplacer toutes les brochures promotionnelles de la municipalité sur les étagères;
- S'assurer d'avoir à la portée les heures des marées de la baie de Fundy;
- Responsable de faire le compte du nombre de visiteurs au Centre d'information aux visiteurs;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le gérant du Centre d'information aux visiteurs;
- Entretenir de bons rapports avec le gérant du Centre d'information aux visiteurs et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par le gérant du Centre d'information aux visiteurs.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation :

- Présentement inscrit aux études secondaires, collégiales ou universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication écrite et verbale en français et en anglais.
- Bonne connaissance de l'environnement informatique Windows et Suite Microsoft Office.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi :

- Un (1) poste étudiant de douze (12) semaines à partir de juin.
- Un (1) poste étudiant de dix (10) semaines à partir de juin.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé de soutien à la Plage de l'Aboiteau

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire est responsable d'offrir un service d'entretien et de nettoyage à la Plage de l'Aboiteau ainsi que de bien accueillir les visiteurs à cet établissement touristique.

RESPONSABILITÉS

- Nettoyer les planchers des salles de bain, des douches ainsi que les toilettes;
- Vider et nettoyer les poubelles à la Plage de l'Aboiteau;
- Responsable de préparer l'établissement pour les différentes activités;
- Entretenir de bons rapports avec les visiteurs durant leur séjour à la Plage de l'Aboiteau;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par la directrice des loisirs.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : - Présentement inscrit aux études secondaires, collégiales ou universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : - Deux (2) postes étudiant de dix (10) semaines à partir de juin.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé de soutien au kiosque et à la boutique

SOMMAIRE

Relevant du directeur des loisirs, le titulaire est responsable d'offrir un service de soutien au kiosque et à la boutique à la Plage de l'Aboiteau en accueillant et servant les visiteurs à cet établissement touristique.

RESPONSABILITÉS

- Responsable d'informer les visiteurs des attractions locales et de répondre à leurs questions;
- Accueillir et servir les visiteurs durant leur séjour à la Plage de l'Aboiteau;
- S'assurer de faire la balance de la petite caisse à la fin de chaque journée;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le directeur des loisirs;
- Entretenir de bons rapports avec le directeur des loisirs et ses collègues de travail; et
- Accomplir toutes autres tâches demandées par le directeur des loisirs.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : - Présentement inscrit aux études secondaires, collégiales ou universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi :

- Un (1) poste étudiant de dix (10) semaines à partir de juin.
- Deux (2) postes étudiant de (9) semaines à partir de juillet.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé de soutien aux installations récréatives

SOMMAIRE

Relevant du superviseur aux installations récréatives, le titulaire est responsable d'aider à l'entretien général des installations récréatives.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer l'opération et l'entretien général des terrains publics sportifs, récréatifs, sentiers et les espaces verts;
- Responsable à l'arrosage des fleurs en fin de semaine;
- Opérer de l'équipement motorisé et manier des outils;
- Participer à l'entretien, la réparation et la vérification générale de l'équipement et de l'outillage;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le superviseur aux installations récréatives;
- Entretien de bons rapports avec superviseur aux installations récréatives et ses collègues de travail;
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : - Présentement inscrit aux études secondaires, collégiales ou universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : - Deux (2) postes étudiant de neuf (9) semaines à partir de juin.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préposé de soutien à l'aménagement communautaire

SOMMAIRE

Relevant du préposé à l'aménagement communautaire, le titulaire est responsable d'aider à l'entretien du paysagiste municipal.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer l'entretien des terrains tel que demandé par le préposé à l'aménagement communautaire;
- Responsable de l'arrosage des fleurs en fin de semaine;
- Peut être demandé à opérer de l'équipement motorisé et manier des outils;
- Respecter les politiques et les procédures établies par la municipalité;
- Être attentif aux critiques et aux plaintes des clients et de s'assurer d'en parler avec le préposé à l'aménagement communautaire;
- Entretenir de bons rapports avec préposé son superviseur immédiat et ses collègues de travail; et
- Participer à la réalisation de toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation : - Présentement inscrit aux études secondaires, collégiales ou universitaires dans un programme quelconque.
- Certifie un retour aux études en septembre.

Certification : Secourisme général.

Permis : Détenteur d'un permis de conduire, Classe 5 valide.

Expérience : Niveau d'expérience acceptable auprès de la clientèle visée.

Habilités :

- Bonne communication verbale en français et en anglais.
- Apte à travailler sous pression, de façon autonome, en équipe et sans supervision soutenue.
- Possède un souci du détail, de l'organisation et de la précision.
- Esprit pratique et un bon sens d'observation.
- Fait preuve d'initiative et de bon jugement.
- Capable de faire du travail physique à l'extérieur.

Horaire de travail : Quarante (40) heures par semaine (heures flexibles).

Rémunération : Selon la politique municipale P-004 -- Embauche du personnel municipal.

Durée de l'emploi : - Deux (2) postes étudiant de neuf (9) semaines à partir de juin.

Le village de Cap-Pelé se réserve le droit d'exiger une vérification des antécédents judiciaires pour toutes les embauches.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

ANNEXE “B”