



# OFFRE D'EMPLOI PRÉPOSÉ À L'ÉCOCENTRE

La municipalité de Montcerf-Lytton est présentement à la recherche d'un préposé à l'écocentre.

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Le préposé à l'écocentre organise la gestion des matières résiduelles du site.

- ◆ Recevoir les usagers et vérifier les permis
- ◆ Perception des permis et effectuer les reçus
- ◆ S'assurer de la provenance de la clientèle
- ◆ Faire le tri des matières résiduelles et dangereuses
- ◆ Assurer la propreté du site
- ◆ Exécuter toute autre tâche connexe demandée par le supérieur immédiat

## EXIGENCES REQUISES

- ◆ Détenir un diplôme d'études secondaires
- ◆ Être en excellente condition physique
- ◆ Être capable de travailler de manière autonome et avoir de l'initiative

## APTITUDES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- ◆ Être courtois et respectueux envers la clientèle
- ◆ Sens de l'organisation et être ponctuel
- ◆ Habilités en communication et être à l'aise avec le public

## CONDITIONS

- ◆ Poste saisonnier à temps partiel de mai à novembre
- ◆ 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> samedi du mois de 8 h à 17 h
- ◆ Le salaire est de 14 \$ / heure

Toutes les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae avant le:  
24 avril à 13 h, aux coordonnées suivantes par courrier, télécopieur ou courriel :

**Municipalité de Montcerf-Lytton**  
18, rue Principale Nord  
Montcerf-Lytton (Québec) J0W 1N0  
Télécopieur : (819) 449-7310  
Courriel : [infos@montcerf-lytton.com](mailto:infos@montcerf-lytton.com)

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.