

PRÉPOSÉ(E) À L'AÉROPORT MUNICIPAL
1 poste contractuel d'environ 30 semaines/année, à temps partiel**Mandat**

Sous l'autorité et la supervision du directeur général adjoint – Services techniques ou de son représentant, la personne titulaire du poste travaille seule à l'aéroport municipal de La Sarre, selon un horaire variable établi en fonction des besoins opérationnels. Elle assure principalement l'entretien général des installations, veille à ce que les lieux et les équipements soient conformes, fonctionnels et sécuritaires, et contribue à offrir le service requis aux utilisateurs durant la période d'opération de l'aéroport. Elle effectue divers travaux manuels, veille au bon état des installations et réalise des inspections régulières.

Le poste requiert une bonne autonomie, de la débrouillardise, un bon jugement ainsi qu'un souci constant pour la santé et la sécurité au travail. La personne titulaire exécute son travail en conformité avec la mission, la vision, les valeurs, les attentes et les objectifs de la Ville de La Sarre.

Principales tâches

De façon non limitative, cette personne accomplira les tâches suivantes :

- Effectue l'entretien général du terminal, des équipements, des espaces extérieurs et des installations de l'aéroport municipal, incluant l'entretien ménager, les petits travaux manuels et la maintenance préventive;
- Effectue des rondes régulières et des inspections visuelles de la piste, des clôtures, des bâtiments et des équipements aux deux jours, ainsi que lors d'événements importants, et veille à la signalisation requise au besoin;
- Voit au bon fonctionnement, à l'entretien, à la conformité et à la pérennité des nouveaux réservoirs de carburant;
- Participe aux opérations de ravitaillement en carburant et en assure le suivi selon les procédures établies, incluant la gestion sécuritaire des équipements, les relevés au compteur et la transmission des informations requises à la trésorière;
- Tient à jour les registres d'entretien, les rapports d'inspection, les documents liés aux opérations courantes, les manuels de procédures ainsi que les documents requis par Transports Canada;
- Documente les opérations aux fins de statistiques, de planification, de suivi budgétaire et d'amélioration continue;
- Effectue les commandes, tient l'inventaire pour l'aéroport et soutient la préparation du budget;
- Accueille les utilisateurs au besoin et fournit les renseignements de base de façon courtoise et professionnelle;
- Collabore avec les services municipaux, les fournisseurs et les intervenants concernés lorsque des interventions, des mises aux normes ou des projets d'amélioration sont nécessaires;
- Participe à la conformité et au renouvellement des licences radio utilisées pour les communications aéroportuaires;
- Signale rapidement toute anomalie, bris, situation dangereuse ou besoin d'intervention à son supérieur;
- Applique les consignes de santé et sécurité ainsi que les procédures en vigueur à l'aéroport;
- Accomplit toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Est en mesure de travailler seule;
- Est disponible pour travailler selon un horaire variable, incluant au besoin certains soirs ou fins de semaine;
- Aime le travail manuel et varié;
- Est autonome, débrouillarde et responsable;
- Fait preuve de rigueur dans l'application des consignes et des procédures;
- Possède un bon jugement et une bonne capacité d'observation;
- A un souci réel pour la santé et la sécurité au travail;
- Fait preuve de courtoisie et de professionnalisme dans les contacts occasionnels avec les utilisateurs.

EXIGENCES

- *Détient un diplôme d'études secondaires (DES) ou une expérience jugée équivalente;*
- *Possède de l'expérience dans un poste manuel, d'entretien, de maintenance, de bâtiment ou dans un domaine connexe;*
- *Détient un permis de conduire valide;*
- *Est en mesure d'effectuer des tâches physiques et de travailler à l'extérieur;*
- *Détient le certificat restreint d'opérateur radio – compétence aéronautique (CRO-A) ou s'engage à l'obtenir dès l'embauche, si requis.*

Les compétences suivantes sont considérées comme un atout :

- *Expérience dans un environnement municipal ou aéroportuaire;*
- *Expérience avec des équipements de carburant ou des procédures de sécurité.*

Conditions de travail

- Poste à temps partiel contractuel d'environ 30 semaines annuellement, d'avril à novembre (selon la période d'opération de l'aéroport municipal);
- Horaire variable d'environ 15 heures/semaine, généralement réparti en blocs d'environ trois heures, pouvant être plus long selon les tâches à accomplir;
- Taux horaire selon l'échelle salariale en vigueur : 27,79 \$ à 32,69 \$;
- Période de garde rémunérée;
- Lieu de travail : Aéroport municipal, véhicule de service pour s'y rendre;
- Avantages sociaux concurrentiels selon la politique de gestion administrative applicable, après la période de probation;
- Début d'emploi : août 2026.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 4 août 2026, 8 h.**

Par courriel : rh@ville.lasarre.qc.ca

Par la poste : Ville de La Sarre
Service des ressources humaines
201, rue Principale, La Sarre (Qc) J9Z 1Y3

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, toutefois, nous communiquerons uniquement avec les candidats sélectionnés pour l'entrevue.

La Ville de La Sarre respecte le principe d'équité en matière d'emploi. Le masculin peut être utilisé dans le seul but d'alléger le texte.