

# GOLF



**LAC ST-JOSEPH**

## Offre d'emploi **Mécanicien(ne)**

Le Club de golf du Lac St-Joseph, situé à Ste-Catherine-de-la-Jacques-Cartier, est à la recherche d'un(e) mécanicien(ne) d'expérience.

### **COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS**

- Expérience pertinente dans un club de golf, un atout;
- Connaissance des systèmes électriques et hydrauliques;
- Détenir un certificat de mécanique ou l'expérience équivalente;
- Connaissance en soudure, un atout.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Horaire flexible;
- 32 à 40 heures/semaine;
- Durée de l'emploi d'environ 30 à 35 semaines annuellement.

Faites parvenir votre curriculum vitae à :  
[administration@golflacst-joseph.com](mailto:administration@golflacst-joseph.com).

L'entrée en fonction peut varier selon les conditions météorologiques (mars ou avril).

# COURRIER DE PORTNEUF



## Conseiller (ère) en publicité

Tu recherches un emploi qui te permettra d'établir des liens de confiance avec les clients ?

Tu désires travailler dans un environnement inspirant, convivial et amical ? Nous avons une place pour toi !

### Voici les qualifications requises :

- Formation en vente-conseil ou équivalent;
- Au moins 3 ans d'expérience pertinente dans un poste relié à la vente;
- Maîtrise des logiciels de la suite office;
- Parfaite maîtrise du français parlé et écrit;
- Excellentes habiletés de présentation (écrite et verbale);
- Solide engagement pour service à la clientèle, bonne capacité d'écoute;
- Sens de l'organisation, gestion des priorités orientés vers les résultats.

### Voici les responsabilités

- À travers la clientèle existante, développer des approches créatives pour augmenter le volume d'affaires et faire croître le territoire assigné;
- Établir, maintenir et développer des relations d'affaires auprès de la clientèle;
- Cibler les besoins spécifiques du client et assurer un service après-vente;
- Représenter le Courrier de Portneuf à différents événements;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

### Voici ce que nous t'offrons

- **Temps plein permanent;**
- **Salaire à commission de 60 000 \$ et plus;**
- **Un programme d'assurance collective payé à 50 % par l'employeur;**
- **Formation payée et rémunérée;**
- **Autres avantages selon la convention collective en vigueur;**

Si le poste est pour toi, fais parvenir ton curriculum vitae avant le 29 mars 2024 à l'adresse courriel suivante :  
[josee-anne.fiset@courrierdeportneuf.com](mailto:josee-anne.fiset@courrierdeportneuf.com)

Seuls les candidats et candidates retenus seront contactés.

## OFFRE D'EMPLOI JOURNALIER - JOURNALIÈRE

Afin de compléter son équipe, la municipalité de Rivière-à-Pierre cherche à s'adjoindre les services d'un journalier ou d'une journalière. Sous la supervision du directeur général et du responsable aux travaux publics, la personne choisie est appelée à réaliser divers travaux manuels et techniques pour le compte de la Municipalité selon les normes, directives et procédures en vigueur. Les tâches du journalier ou de la journalière doivent être exécutées de façon professionnelle à l'image des services de qualité que la Municipalité veut offrir aux citoyens. Il (elle) fait partie d'une équipe de travail et doit agir avec respect et courtoisie. Veuillez prendre note qu'il y aura une période de probation de 6 mois.

De façon plus précise, la personne choisie effectuera les tâches suivantes :

- > Assister le responsable aux travaux publics pour les travaux d'aqueduc, de voirie et d'entretien des chemins, des fossés et autres travaux divers ;
- > Accomplir différentes tâches d'entretien général des immeubles, des terrains, du matériel et des outils appartenant à la municipalité.

### PROFIL RECHERCHÉ :

- > Personne responsable, ponctuelle ;
- > Initiative et débrouillardise, aptitude à travailler en équipe, habileté en travaux manuels, bonne condition physique;
- > Permis de conduire valide obligatoire;
- > Le cours Santé et sécurité sur les chantiers de construction serait un atout;
- > Une formation en Santé et Sécurité - Abattage manuel (scie mécanique et débroussailleuse) serait un atout;
- > Des connaissances de base en mécanique seraient un atout.

### CONDITIONS D'EMPLOI :

- > Ce poste est un poste à temps plein à raison de 40 heures par semaine;
- > La rémunération est basée sur la grille salariale en vigueur selon la formation et l'expérience du candidat ou de la candidate.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à monsieur Michel Pelletier, directeur général, par courrier au Bureau municipal situé au 830, rue Principale à Rivière-à-Pierre, province de Québec, GOA 3A0, ou par courriel à [reception@riviereapierre.com](mailto:reception@riviereapierre.com) au plus tard à 10h00, le 5 avril 2024. Veuillez prendre note que seules les candidatures retenues seront contactées.

La date prévue d'entrée en fonction est le 1<sup>er</sup> mai 2024.

# APPEL DE CANDIDATURES

Centre de services scolaire de Portneuf

POSTES D'ADMINISTRATEURS À POURVOIR (2 POSTES DISPONIBLES)  
CONSEIL D'ADMINISTRATION  
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE PORTNEUF

Le Centre de services scolaire de Portneuf est à la recherche d'ADMINISTRATEURS:

- ✓ Disponibles;
- ✓ Domiciliés sur le territoire de la MRC de Portneuf;
- ✓ Capables de travailler en collaboration dans le meilleur intérêt de l'élève, jeune ou adulte;
- ✓ Stratèges, capables d'apporter un éclairage objectif et différent aux problématiques et aux occasions à saisir, et ce, au risque de remettre en question le statu quo;
- ✓ Qui ont envie de s'impliquer dans la réalisation d'une des plus nobles missions, soit l'éducation.

Ces qualités recherchées devront être mises à profit afin de faire émerger le génie collectif des administrateurs en soutien à la réalisation de notre mission.

### Temps à consacrer:

On estime la charge moyenne d'un administrateur au sein d'un Centre de services scolaire à environ 25 à 30 heures par année, le tout représentant 6 à 8 rencontres en soirée par année.

Évidemment, cette charge augmente si un administrateur s'engage comme membre au sein d'un comité.

### Durée du mandat :

- ✓ Trois ans, le mandat prend fin en juin 2027.

### Profils recherchés:

**Profil 2** - Une personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;

**Profil 3** - Une personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel.

### Comment poser sa candidature?

Les candidats intéressés sont invités à remplir le formulaire de mise en candidature disponible sur le site internet du CSS de Portneuf : [www.cssportneuf.gouv.qc.ca](http://www.cssportneuf.gouv.qc.ca) et à le transmettre à l'adresse suivante: [dqportneuf@cssportneuf.gouv.qc.ca](mailto:dqportneuf@cssportneuf.gouv.qc.ca) au plus tard le 15 mai 2024.

Québec 



Transporteurs en vrac  
de Portneuf inc.

SECRÉTAIRE -  
RÉPARTITEUR (TRICE)

Les Transporteurs en vrac de Portneuf Inc. est un bureau de courtage en transport de matière en vrac pour le territoire du comté de Portneuf. Notre organisation désire combler un poste de secrétaire - répartiteur (trice). La personne choisie devra contacter mais aussi recevoir les demandes de camions des clients, répartir équitablement et selon des normes écrites les abonnés de notre association. Également, la comptabilisation du temps de travail de ceux-ci ainsi qu'effectuer la facturation des camions répartis.

### Exigences :

- Expérience en logistique du transport un atout
- Bonne connaissance de la géographie du comté
- Rigueur et soucis du détail
- Bonne gestion et sens de l'organisation
- Facilité dans la maîtrise d'un ordinateur, internet et courriel
- Une formation sera offerte

### Conditions :

- Salaire à discuter
- 20 à 30 heures par semaine
- Contrat saisonnier (+/- milieu mai à +/- fin octobre) renouvelable à chaque année

Pour postuler, faite parvenir votre curriculum vitae avant le 13 avril 2024 :

Par courriel : [transporteursenvrac@globetrotter.net](mailto:transporteursenvrac@globetrotter.net)

Par la poste : Les transporteurs en vrac de Portneuf Inc.

479, Côte Joyeuse, St-Raymond (Québec) G3L 4A9



PERFORMANCE  
**VOYER**

**EMPLOI**

**Homme de cours / Journalier**

Performance Voyer, Saint-Raymond

- Opérer un chariot élévateur
- Entretien de bâtiment
- Lavage et transport de véhicules de loisirs

Salaire entre 21-23\$/heure  
Poste saisonnier à temps partiel

***Vous êtes retraité? On a un poste pour vous!***

**Contactez-nous 418 337-8744 poste 102**  
**ventes@performancevoyeur.com**

La ville de **Saint-Marc-des-Carières** est située à 45 minutes de la ville de Québec. Elle est reconnue comme pôle local de commerces et de services. Avec une population de 3 028 habitants, elle est la première municipalité d'importance démographique de l'ouest de la MRC de Portneuf occupant un territoire diversifié où se conjuguent les milieux urbain, agricole et forestier.

La ville de **Saint-Marc-des-Carières** se démarque également par son équipe pluridisciplinaire, provenant de différents milieux professionnels, travaillant de concert pour façonner l'avenir du territoire. Intégrer l'équipe municipale de **Saint-Marc-des-Carières** offre l'opportunité de collaborer avec des collègues de grande qualité, dans un environnement de travail dynamique, avec un horaire flexible de 35 heures par semaine et un ensemble complet d'avantages sociaux compétitifs.

Afin de poursuivre sa mission de services aux citoyens, la Ville est à la recherche d'une personne dynamique afin d'agir à titre de :

## INSPECTEUR(TRICE) MUNICIPAL(E)

### VOTRE DÉFI

Sous l'autorité du directeur général et greffier-trésorier, la personne choisie aura à la responsabilité de l'application de la réglementation d'urbanisme ainsi d'autres règlements applicables. Plus précisément, elle devra, entre autres :

- Analyser les demandes et délivrer des permis/certificats tout en s'assurant de leur conformité à la réglementation municipale et provinciale;
- Répondre aux demandes d'information des citoyens, des promoteurs et autres relativement à la réglementation applicable;
- Effectuer des tournées d'inspection du territoire, voir au respect des règlements d'urbanisme et autres applicables;
- Remplir les formulaires administratifs reliés à l'émission des permis ou certificats;
- Rédiger les avis/constats d'infraction, les rapports administratifs requis par le conseil municipal, le comité consultatif d'urbanisme ou le directeur général/greffier-trésorier;
- Coordonner et animer les rencontres du comité consultatif d'urbanisme notamment et aider à la rédaction avis publics conformes à la loi ;
- Participer aux rencontres avec la direction générale et les autres directeurs de service lorsque requis;
- Évaluer les besoins de modifications à l'ensemble de la réglementation d'urbanisme;
- Recevoir, vérifier et donner suite aux plaintes formulées par les citoyens ou autres;
- S'assurer de l'application de la loi sur la protection du territoire agricole, la qualité de l'environnement, l'aménagement et l'urbanisme et autres lois/règlements applicables;
- Proposer des améliorations aux formulaires et aux procédés de travail en lien avec les responsabilités en vue d'obtenir de meilleurs résultats en matière d'urbanisme;
- Assurer un excellent service à la clientèle;

*\* La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste.*

### PROFIL RECHERCHÉ

- Formation académique en aménagement du territoire et urbanisme ou expériences connexes ;
- La Ville est disposée à offrir la formation nécessaire à l'accomplissement des tâches ;
- Avoir une bonne connaissance des lois municipales, la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Q-2, r22 serait un atout);
- Avoir une bonne connaissance du logiciel AccèsCité Territoire, Outlook, JMap (atout) ;
- Avoir un permis de conduire valide au Québec et avoir accès à une automobile pour se déplacer sur le territoire ;
- Excellentes compétences en communication;
- Compétence rédactionnelle ;
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément;
- Engagement envers un service à la clientèle de qualité et une approche collaborative au sein de l'équipe municipale;

### CONDITIONS

- Poste syndiqué à temps plein (35 heures/semaine);
- Salaire selon convention collective;
- Gamme d'avantages sociaux et contribution de l'employeur;
- Assurances collectives (vie, médicaments, invalidité, etc.) ;
- REER ;
- Formations ;
- Encadrement et accompagnement professionnels internes disponibles;
- Vacances annuelles ;

### POUR POSTULER

- Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à [jdgrenier@cgrh.ca](mailto:jdgrenier@cgrh.ca). Veuillez inscrire le numéro suivant à votre envoi (IM-SMDC-24);
- Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.

**Lieu de l'emploi :** Ville de Saint-Marc-des-Carières

**Date d'entrée en poste :** Dès que possible

*Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La firme Claude Grenier Ressources Humaines souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.*

*\*L'utilisation du seul genre masculin ne vise qu'à alléger le texte et se fait sans discrimination.*

### Politique de confidentialité

*Conformément à la Loi 25 ou Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, nous respectons la confidentialité des renseignements fournis par les candidats dans le cadre de nos recherches.*

*En nous transmettant votre CV ou toute autre donnée personnelle, vous exprimez votre consentement à ce que ces informations soient divulguées à notre client dans le cadre de ce mandat et conservées pour une durée déterminée dans notre base de données.*