



Apparitrice ou Appariteur au centre sportif

Projet spécifique

Direction des services aux étudiants

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes. Nous sommes fiers de participer au programme d'accès à l'égalité en emploi, afin de créer des opportunités pour les femmes, les minorités ethniques et visibles, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap. Ensemble, nous pouvons continuer à bâtir un environnement inclusif et diversifié où chacun a sa place !

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite RREGOP**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille et CPE** sur le campus
- **Opus et Cie** : tarif avantageux pour le transport en commun
- Accès aux **installations sportives** (gym, aréna, piscine) et aux services de la **bibliothèque**.

Selon les dispositions de la convention collective

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les étudiantes ou étudiants, en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités socioculturelles ou sportives. Le titulaire de ce poste dirige l'ensemble des opérations reliées des activités sportives sous sa responsabilité en collaboration avec le technicien en loisirs.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques

Plus spécifiquement, mais non limitativement l'apparitrice ou l'appariteur devra :

- Préparer le matériel nécessaire à la réalisation des activités relatives aux cours d'éducation physique, à la programmation intramurale, aux équipes sportives (Patriotes) ou aux locations externes ;
- Agir à titre de répondant du collège lors des compétitions sportives des Patriotes ;
- Assurer une surveillance des plateaux sportifs pendant les périodes d'activités intramurales ;
- Accueillir, diriger et informer les utilisateurs du centre sportif.
- Exécuter les opérations relatives au prêt et à la récupération du matériel ainsi que des appareils ;
- Expliquer, au besoin, le fonctionnement du matériel aux usagers ;
- Réaliser l'entretien, le lavage et la réparation du matériel et de l'équipement. Rapporter toutes déficiences ne relevant pas de sa compétence à son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate ;
- Installer, démonter et ranger le matériel et les équipements selon les besoins ;
- Accomplir des travaux d'identification, de classification et l'inventaire du matériel ;

- Effectuer les réservations de certains locaux et le prêt de clé pour les différents programmes du centre sportif ;
- Préparer des réquisitions, recevoir le matériel et vérifier s'il est conforme à la réquisition ;
- Faire le suivi sur le travail effectué par les salariés étudiants et salariées étudiantes de soir et de fin de semaine.
- Évaluer les besoins de matériel pour les moniteurs, monitrices et les responsables d'activités étudiantes ;
- Participer à différents comités internes et externes ;
- Assurer un lien auprès de la Direction des ressources matérielles pour la tenue des activités ;
- Collaborer au choix de l'acquisition d'équipement et du matériel des activités étudiantes ;
- Contribuer à la compilation des feuilles de temps des employés de matchs, appariteurs, apparitrices, des sauveteurs, des sauveteuses et des responsables d'activités ;

Au besoin, effectuer toutes autres tâches connexes.

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Qualifications requises

Scolarité et expérience :

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences :

- Bonne capacité physique et habiletés manuelles ;
- Fiable et assidu au travail.
- Habiletés démontrées pour le service à la clientèle ;
- Capacité d'adaptation ;
- Connaissance des logiciels Word, Excel, Outlook ;

CONDITIONS

Personnel de soutien

Salaire : 25,11 \$ à 26,78 \$ de l'heure
(selon la scolarité et l'expérience)

Lieu de travail : Montréal

Horaire : Lundi au vendredi de 14 h 30 à 22 h 30

Un aménagement d'horaire le vendredi de 11 h à 19 h est possible,
lorsqu'il n'y a pas d'activités au centre sportif

Entrée en fonction : septembre 2026

Statut : Projet spécifique à temps complet
prenant fin le 30 juin 2027 avec une possibilité de prolongation,

Service : Direction des services aux étudiants

Supérieur : Monsieur Mathieu Gauthier-Brancoli

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Période d'affichage : Du 17 au 23 septembre 2026.

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 23 septembre 2026 : resshum01@cegepsl.qc.ca — Concours **A26-S-20**

