



OFFRE D'EMPLOI

POSTE : BRIGADIER-IÈRE

DESCRIPTION DU MILIEU DE TRAVAIL

Sous la responsabilité de la directrice générale, la personne nommée brigadier- ière scolaire aidera les écoliers à traverser la voie publique de façon sécuritaire et assurera qu'ils respectent les divers règlements de la circulation piétonnière (arrêt, respect des traverses de piétons, etc); devra notamment :

- Juger l'état de la circulation afin de choisir le moment opportun pour traverser la rue;
- Assurer la sécurité des écoliers et les informer sur les consignes de sécurité ainsi que les bons comportements à adopter comme piétons afin d'éviter les accidents;
- Détecter et rapporter toute situation inhabituelle qui pourrait compromettre la sécurité des écoliers;
- Compléter le *Rapport journalier brigadier*
- Respecter les exigences en matière de santé et sécurité du travail ainsi que porter l'équipement fourni par l'employeur;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par la supérieure immédiate;
- Mettre en place les arrêts amovibles à différents endroits
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

Afin de relever ce défi stimulant, nous recherchons une personne possédant les aptitudes et compétences suivantes :

- Détenir un permis de conduire valide, classe 5 (atout);
- Posséder de l'expérience de travail comme brigadier – ière ou avec les enfants (atout)
- Être disponible selon le calendrier scolaire et aux périodes suivantes, du lundi au vendredi de :
- 7 h 40 à 8 h 15; 11 h 10 à 12 h 50 et 15 h 05 à 15 h 35;
- Être capable de travailler debout pendant de longues périodes et dans diverses conditions climatiques;
- Être assidu et ponctuel;
- Être vigilant et avoir un sens aigu des responsabilités et de la sécurité;
- Démontrer une aisance à travailler auprès des enfants;
- Posséder une grande facilité à communiquer, faire preuve de diplomatie et être en mesure d'interagir avec des publics variés;
- S'engager à suivre une courte formation, si nécessaire

CONDITIONS

Emploi de jour, permanent et à temps partiel (entre 12 heures à 21¼ heures par semaine. La personne doit être disponible selon le calendrier scolaire de la CSBF. Salaire selon l'échelle salariale en vigueur.

COMMENTAIRES

Faites parvenir votre candidature accompagnée de votre curriculum vitae **avant 16 heures, jeudi 21 mai 2026**, par la poste au 12, rue Hôtel-de-Ville, Tingwick (Québec) J0A 1L0, par télécopieur 819 359-2233 ou par courriel à l'adresse : c.ramsay@tingwick.ca

Chantale Ramsay
Directrice générale et greffière-trésorière