

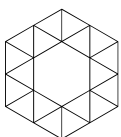
OFFRE D'EMPLOI ADJOINT-E À L'EXPLOITATION

Le Diamant, situé au cœur du Vieux-Québec, est un théâtre au concept architectural unique dont la mission est d'inviter le public à découvrir la théâtralité sous toutes ses formes à travers une programmation audacieuse de théâtre, cirque et arts multidisciplinaires. Il présente des œuvres locales, nationales et internationales qui bousculent les codes du spectacle vivant, dans un environnement accessible et accueillant.

Dans ce contexte, Le Diamant est à la recherche d'une adjointe ou d'un adjoint à l'exploitation. Relevant de la directrice de la production et de l'exploitation et du responsable du bâtiment, l'adjoint-e à l'exploitation assume les tâches permettant l'utilisation prévue des lieux et le maintien de son état. Le titulaire fait preuve d'initiative et d'autonomie quant au suivi de ses dossiers. Ses habiletés manuelles et sa capacité à travailler en équipe sont nécessaires à la collaboration dans les opérations des différents départements. Le ou la titulaire soutient le responsable du bâtiment afin d'assurer un environnement sécuritaire, accessible et dans le respect des normes.

RESPONSABILITÉS

- Gérer l'utilisation du débarcadère et la manutention manuelle et mécanique;
- Veiller aux entrées et sorties des marchandises;
- Collaborer à la mise en place des salles et du mobilier pour des locations et événements spéciaux;
- Effectuer des tournées régulières afin de vérifier la propreté, la sécurité et l'accessibilité des espaces communs, notamment les corridors, loges, toilettes, bureaux, entrées, sorties et aires de circulation;
- Prendre en charge la gestion des déchets, du recyclage et des matières résiduelles en s'assurant que ces matières résiduelles soient récupérées hebdomadairement;



- Mentionner les besoins en fournitures à sa supérieure;
- Effectuer certaines tâches manuelles comme journalier, réparations mineures, peinture, etc.;
- Assister le responsable du bâtiment dans les opérations quotidiennes;
- Collaborer à la coordination des activités d'entretien et de sécurité;
- Faire l'inventaire périodiquement des troussees de premiers soins;
- Superviser ponctuellement l'entretien de certains espaces (tapis des espaces publics, débarcadère intérieur et extérieur, etc.);
- Aider au suivi des travaux de réparation et d'entretien général du bâtiment (intérieurs et extérieurs);
- Déneiger, entretenir, nettoyer et sécuriser les accès à l'immeuble selon les besoins (débarcadère et entrées).

PROFIL RECHERCHÉ

- Personne polyvalente et débrouillard;
- Sens de l'organisation et des priorités;
- Autonomie et sens des responsabilités;
- Aptitudes manuelles et intérêt pour l'entretien d'un bâtiment;
- Bonne condition physique;
- Rigueur et souci du travail bien fait;
- Vigilance et sens de l'observation;
- Approche axée sur le service et la collaboration;
- Capacité à travailler en équipe;
- Flexibilité et disponibilité;
- Fiabilité, ponctualité et discrétion.

CONDITIONS

- **Salaire:** selon l'expérience, à partir 23 \$ / h.
- **Type de poste:** temps partiel.
- **Horaire variable:** 20 à 28 heures par semaine selon les besoins, principalement de jour.
- **Entrée en fonction:** fin octobre.

AVANTAGES

- Assurance collective.
- Une paire de billets gratuits pour chaque spectacle de la programmation principale du Diamant.
- Contribution de l'employeur à L'abonne BUS Travailleur du RTC et au service àVélo si désiré.

MISE EN CANDIDATURE

Jusqu'au 30 septembre 2026. Envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation à ressourceshumaines@lediamant.ca.

Notez que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Au plaisir de vous rencontrer !