

**Pas si
beige
que ça!**



**Vous êtes unique,
l'Assemblée nationale
du Québec l'est aussi.
Sortez du cadre!**

Journalière ou journalier

45610SRS37037463802

Emploi occasionnel d'une durée de quatre (4) mois

1020, rue des Parlementaires, à Québec

Mode présentiel

Date d'entrée en fonction : Janvier 2026

L'Assemblée nationale du Québec compte plus de 700 personnes qui appuient les 125 parlementaires dans leurs fonctions et font rayonner la vie citoyenne.

Travailler pour notre institution, c'est œuvrer pour la société québécoise. Parlementarisme, histoire, culture, architecture, protection civile, communications, savoirs culinaires, productions télévisuelles et technologies de l'information; l'Assemblée nationale est unique en son genre, comme vous!

Mettez en valeur vos talents dans ce lieu d'exception!

Vous cherchez une équipe à la mesure de vos talents?

Se joindre à la Direction de la gestion immobilière et des ressources matérielles, c'est faire partie d'une équipe fiable et prévoyante qui:

- Assume la gestion, l'entretien et la maintenance de lieux phares de la démocratie au Québec, soit les édifices, tant patrimoniaux que modernes, et les terrains occupés par l'Assemblée nationale;
- Coordonne la gestion de projets d'amélioration, de construction et de rénovation d'envergure, en élabore la planification annuelle et conseille les autorités en la matière;
- Offre un service-conseil en ergonomie et procède à l'aménagement des espaces de travail et des salles lors de la tenue d'événements institutionnels ou protocolaires;
- Soutient les parlementaires, le personnel politique et le personnel administratif dans l'accomplissement de leurs fonctions en mettant à leur disposition des fournitures de bureau et des services efficaces de courrier, de messagerie, d'impression et de reprographie.

Vous possédez ces aptitudes?

- Autonomie, organisé, bonne communication;
- Bon sens des responsabilités et aimé le travail manuel.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à:

- Accomplir les travaux manuels et mécanisés de déneigement et de déglacage;
- Retirer et mettre en place les protections hivernales et les balises;
- Retirer et mettre en place le mobilier urbain, coordonner sur place les activités de déneigement et de déglacage des terrains effectuées en sous-traitances;
- Agir à titre de signaleur lors de travaux en hauteur ou potentiellement dangereux;
- Agir à titre de surveillant pour les travaux généraux;
- Participer à différents d'entretien sous la supervision d'un ouvrier spécialisé, d'un technicien ou d'un professionnel.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Posséder trois années d'expériences dans le domaine du déneigement ou des travaux de

construction ;

- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions;
- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec;

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

- Vous soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité si votre candidature est retenue pour occuper cet emploi.

Rémunération

28.20 \$/heure

Vous pouvez consulter les montants associés aux différents échelons sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est variable.

Un endroit incomparable avec :

- flexibilité, travail hybride et horaire variable;
- milieu de travail respectueux, inclusif et ouvert à la diversité;
- Café du Parlement, restaurant Le Parlementaire et produits du Québec;
- programme d'accueil personnalisé avec vos nouveaux collègues et la haute direction;
- milieu de travail animé à proximité de Grande Allée Est et des rues du Vieux-Québec.



Travailler dans ce lieu unique vous intéresse?

Du 7 au 20 janvier 2026 à 23 h 59, faites-nous parvenir un dossier complet incluant:

- un curriculum vitae;
- une lettre de présentation;
- une copie de vos diplômes et certifications.

Pour ce faire, cliquez sur « Postuler », puis transmettez votre dossier à l'adresse dotation@assnat.qc.ca en inscrivant « Journalière ou journalier » dans l'objet de votre message.

Pour chaque expérience inscrite dans le curriculum vitae, veuillez indiquer s'il s'agit d'une expérience à temps plein ou à temps partiel ainsi que la date de début (jour et mois) et de fin (jour et mois) et années. De plus, pour les expériences à temps partiel, veuillez inscrire une moyenne d'heures travaillées par semaine ou le nombre d'heures total effectuées au contrat.

Nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre d'emploi pour consultation ultérieure.

Consultez notre site [Carrières](#) pour voir toutes nos offres et en apprendre davantage sur les lieux exceptionnels de cette institution unique au Québec!

Vous avez des questions?

Pour la dotation:

Martine Bouchard, dotation@assnat.qc.ca

Pour les attributions de l'emploi :

Sylvain Houde, sylvain.houde@assnat.qc.ca

La fonction publique du Québec applique des mesures [d'accès à l'égalité](#) en emploi à l'intention des membres des minorités visibles, des membres des minorités ethniques, des personnes handicapées, des personnes autochtones et des femmes.