

ÉLECTION MUNICIPALE 2025
Offre d'emploi temporaire

Nom du poste :

PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)
(PERSONNEL POUR LES JOURS DE VOTE)

La ou le PRIMO supervise les opérations sur les lieux de vote. Il accueille les électrices et les électeurs, les dirige vers leur bureau de vote et veille au bon déroulement du vote. Il informe les électeurs qu'ils doivent présenter l'une des pièces d'identité requises et s'identifier à visage découvert.

Responsabilités:

- Veiller à l'accessibilité des lieux de vote, du stationnement au bureau de vote
- Veiller au bon déroulement du vote
- Accueillir les électrices et les électeurs à l'entrée du local de vote, les informer qu'ils doivent présenter l'une des cinq pièces d'identité valides et les diriger vers leur bureau de vote
- S'assurer qu'un seul électeur est admis à la fois à un bureau de vote ou à la table de vérification de l'identité de l'électeur
- S'assurer que seules les personnes autorisées sont présentes sur les lieux de vote et lors du dépouillement
- Accueillir les représentantes et représentants, vérifier leur procuration et les diriger au bureau de vote où ils sont affectés ou à l'endroit prévu
- Accueillir les releveuses et releveurs de liste, vérifier leur procuration et superviser leurs déplacements dans le local, ou transmettre les relevés de liste en utilisant la méthode choisie par la présidente ou le président d'élection
- Aviser le président d'élection de toute situation particulière qui exige son intervention
- S'assurer d'avoir en main les relevés du dépouillement ainsi que les urnes de chaque bureau de vote avant le départ du personnel électoral pour les transmettre au président d'élection en vue du recensement
- Assurer ou superviser le transport du matériel électoral vers le lieu désigné par le président d'élection
- Accomplir toute autre tâche ponctuelle au cours de la journée

Profil recherché :

- Jugement sûr
- Facilité à communiquer efficacement
- Bonne écoute
- Rigueur
- Leadership

Conditions salariales :

19,69\$ de l'heure conformément à la résolution 2025-06-132

Responsable :

Nadia Talbot, direction@saint-lucien.ca, Téléphone : (819) 390-4679

Date d'entrée en fonction :

À partir du 23 octobre 2025

Date limite du concours :

30 septembre 2025

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante : 5250, 7^e Rang, Saint-Lucien, Québec, J0C 1N0 ou par courriel à direction@saint-lucien.ca