

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DU POSTE :	Journalier
SERVICE :	Travaux publics
SUPÉRIEUR :	Contremaître ou chef d'équipe
Classe :	4
Salaire :	De 24,24 \$ à 27,29 \$ selon l'expérience
Statut :	Permanent, 40h / semaine, horaire du lundi au vendredi

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS :

Sous la supervision de la contremaître, le titulaire de l'emploi s'occupe de l'entretien et de la maintenance des équipements, parcs et immeubles municipaux. Il assure aussi l'entretien du système routier d'égout et d'aqueduc de la Municipalité.

A-RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

1-Entretien des chemins et routes, les réseaux et cours d'eau :

- Exécuter toutes les fonctions manuelles à l'entretien des travaux publics dans tous les services;
- Effectuer les vérifications préalables à l'utilisation des machines, équipements et outils de toute sorte, les nettoyer, les lubrifier, en remplir les réservoirs et informer le contremaître de toute défektivité;
- Faire la ronde de sécurité de chaque véhicule qu'il utilise comme prescrit par la société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et informer son contremaître de toutes défektivités;
- Entretien des routes, trottoirs et bordures de chemins ;
- Entretien des fossés, ponceaux, bornes-fontaines, etc.;
- Localiser et inspecter la signalisation routière et agir comme signaleur lors de travaux de la route;
- Procéder à l'enlèvement des ordures, des différents objets et animaux morts qui nuisent à la propreté et à l'hygiène du milieu ;
- Aider à l'installation, l'inspection, l'entretien et la réparation des infrastructures d'aqueduc ;
- Aider au mécanicien, préposé aux parcs, aux chauffeurs, aux opérateurs, à l'opérateur d'usine ou à tout autre service de la municipalité sur demande de son supérieur;
- Procéder au démontage de barrages de castors, au besoin ;
- Peut être appelé à faire du déneigement à l'occasion;

2-Entretien des bâtiments et parcs :

- Effectuer des réparations de base en électricité, menuiserie, plomberie et peinture aux édifices municipaux ;
- Nettoyer régulièrement le garage municipal, les équipements et les autres bâtiments publics ;
- Signaler à son contremaître ou chef d'équipe, les correctifs à apporter.

3-Maintenance générale :

- Faire l'entretien des terrains de la municipalité comme la coupe de gazon, l'entretien des parcs, maintenir la propreté ainsi que des travaux manuels avec certains outils spécifiques doit il doit effectuer la maintenance;
- Faire l'entretien ménager du garage et du site de recyclage et conteneur semi-enfoui ;
- Entretien des escaliers et entrées des édifices publics en toute saison ;
- Aider l'acheteur-magasinier à prendre l'inventaire ;
- Signaler à son contremaître ou chef d'équipe, les réparations à effectuer ;

Effectuer toutes autres tâches connexes nécessaires afin d'assumer les responsabilités dévolues à ce poste et à la demande de son supérieur immédiat.

B-QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :

- Diplôme d'études secondaires (DES) obtenu ;
- Minimum de deux (2) années d'expérience avec références d'emploi;
- Connaissance de base dans les métiers de la construction;
- Détenir un permis de conduire valide, classe;

C-CAPACITÉS ET HABILITÉS :

- Aptitudes physiques pour les travaux manuels;
- Sens des responsabilités, rigueur et intégrité;
- Esprit d'équipe, de collaboration et communication;
- Savoir organiser son travail et trouver des solutions;
- Axé sur le service aux citoyens.

Veillez faire parvenir par courriel à rh@stah.ca ou par courrier au 1881, chemin du Village, Saint-Adolphe-d'Howard (Québec) J0T 2B0 au plus tard le 25 avril 2024, votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avec la mention « **Journalier** » mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience ainsi qu'une copie de votre diplôme de secondaire 5 terminé.

* Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte

Donné à Saint-Adolphe-d'Howard,
Le 4 avril 2024