

TITRE DU POSTE : JOURNALIER AUX TRAVAUX PUBLICS

Description du poste

Sous l'autorité du directeur du Service des travaux publics ou du chef d'équipe, le titulaire du poste travaille avec tout ce qui se rapporte à l'aqueduc, aux égouts sanitaires et pluviaux, aux espaces verts et bâtiments publics et à la voirie. Il s'occupe de travaux tels que déplacement de mobilier, entretien des terrains, entretien du stationnement, transport d'articles divers, préparation des plateaux sportifs. Il conduit et opère divers types de véhicules ou équipement. Il fait la vérification, l'entretien et la réparation d'urgence des différents équipements. Il s'occupe également d'effectuer diverses tâches reliées aux travaux publics.

Conditions de travail

- Salaire horaire à partir de 26.32\$;
- Semaine de 40 heures répartie en 5 jours de 8h flexible du dimanche au samedi
- Vendredi l'équipe termine à 11 :00;
- 4% vacances à la fin du mandat ;
- Date d'entrée en poste : dès que possible

Profil recherché

- Être méthodique, structuré et autonome;
- Habileté à exécuter divers travaux manuels et physiques ainsi qu'opérer divers types d'équipement et matériels roulants ;
- Avoir de l'initiative et un sens des responsabilités ;
- Esprit d'équipe et courtois ;
- Bonne organisation de son temps, gestion des priorités ;
- Pouvoir s'adapter aux changements imprévus.

Sommaire des tâches

- Effectuer les travaux manuels connexes à tout ce qui se rapporte aux travaux publics ;
- Accomplir toutes les tâches relatives à l'entretien, la réparation et le remplacement au système d'aqueduc et égouts sanitaires et pluviaux, terrains, parcs ou édifices municipaux, infrastructures de la voirie ;
- Opérer tout équipement des travaux publics lorsque nécessaire ;
- Effectuer les tâches requises sur demande pour la distribution et l'entretien d'équipement tel que : tables, tables de pique-nique, bancs, estrades, chaises, toilettes portables ou autres équipements ;
- Effectuer toutes les tâches requises reliées aux événements spéciaux tels que le montage, le démontage, le nettoyage, etc ;
- S'assurer de la sécurité des installations ;
- Cueillette et de l'enlèvement des ordures quotidiennement dans les parcs et sentiers ;
- Sur demande de ses supérieurs, le journalier doit exécuter tout autre travail connexe à sa fonction;
- Collaborer avec les autres services municipaux et intervenants externes lorsque requis.

Exigences requises

- Posséder de l'expérience comme journalier dans un service municipal ou un équivalent ;
- Posséder un permis de conduire valide, classe 5 ;
- Sont des atouts :
 - Posséder un permis de conduire valide classe 3 ;
 - Posséder une carte de préposé à l'aqueduc (OPA) ;
 - Posséder carte de signaleur ;
 - Posséder carte de travaux publics et de construction;
 - Posséder carte de SIMDUT.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur demande accompagnée de leur curriculum vitae par courriel à : dirtp@upton.ca ou à la Municipalité d'Upton, 810 Lanoie, Upton (Québec) J0H 2E0.

Nous remercions tous les candidats de leurs candidatures. Cependant, seuls les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactés.

À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des vérifications de référence ou tous autres outils.

L'emploi du genre masculin est privilégié sans discrimination et seulement dans le but d'alléger les textes.