

OFFRE D'EMPLOI – JOURNALIER(ÈRE)

La **Municipalité de Baie-des-Sables** est à la recherche d'une personne pour occuper le poste suivant :

Sommaire du poste

Sous l'autorité du directeur des travaux publics, **le journalier(ère)** participe à la réalisation de divers travaux de réparation ou d'entretien des chemins, des terrains, des parcs et équipements de plein air, des bâtiments et du réseau d'aqueduc et d'égout de la municipalité.

Le poste est à **temps plein et permanent** (40 heures par semaine).

Profil de compétences

Formation académique : Diplôme d'études secondaires (D.E.S.)

Expérience : Dans les réseaux des municipalités

Équivalence : Combinaison de formation et d'expérience pertinente

Particularités : Posséder un permis de conduire de classe 5 (classe 3 un atout);
Avoir une bonne condition physique;
Avoir une grande disponibilité;
Attestation décernée par l'ASP Construction (un atout);
Certification en sécurité et espaces clos (un atout).

Tâches et responsabilités

- Participe aux réparations et à l'entretien général des chemins municipaux;
- Effectue l'entretien des terrains, des parcs et des équipements de plein air de la municipalité;
- Effectue l'entretien général des bâtiments municipaux;
- Effectue l'entretien de la patinoire municipale;
- Effectue la surveillance et l'entretien ménager du centre communautaire en période hivernale;
- Opère certaines machineries à l'occasion (tracteur compact);
- Aide à l'entretien du réseau d'aqueduc et d'égout;
- Aide au garage municipal lors des travaux d'entretien et de réparation de la machinerie;
- Effectue toute autre tâche connexe.

Suite au verso →

Habilités et qualités professionnelles

- Polyvalence et flexibilité;
- Sens de l'organisation et rigueur;
- Débrouillardise;
- Jugement;
- Attitude positive;
- Prudence et comportement sécuritaire.

Traitement

Le traitement sera établi en fonction de la politique salariale en vigueur (classe 6 : salaire variant de **21,19 \$ à 26,48 \$** de l'heure selon l'expérience).

Information

Pour de plus amples informations, veuillez-vous adresser au bureau municipal. Votre offre de service et votre curriculum vitae doivent parvenir au bureau municipal d'ici le **30 avril 2024** à l'adresse suivante :

Municipalité de Baie-des-Sables

20, rue du Couvent, C.P. 39

Baie-des-Sables (Québec) G0J 1C0

Tél. : 418 772-6218

Fax : 418 772-6455

Courriel : baiedessables@lamatanie.ca

Internet : www.municipalite.baiedessables.ca

Baie-des-Sables