

OFFRE D'EMPLOI

EMPLOYÉ MUNICIPAL JOURNALIER

La Municipalité de Saint-Adelphe est à la recherche d'un/e candidat/e pour combler le poste d'employé municipal journalier d'une durée approximative de minimum 32 semaines annuellement, selon les besoins du service. L'entrée en poste est prévue pour début mai 2022.

- Scolarité : secondaire V ou l'équivalence.
- Salaire : à partir de 21,50\$, selon expérience.
- Horaire : 35 heures / semaine.
- Statut : 32 semaines par année minimalement.

DESCRIPTION DU TRAVAIL :

Sous la supervision du chef de service, le titulaire du poste exécute des travaux sur le réseau d'aqueduc et d'égouts, des travaux de voirie et d'entretien des bâtiments municipaux, des infrastructures de loisirs, des terrains municipaux et des parcs, ainsi que toutes autres tâches connexes.

RESPONSABILITÉS :

- Effectuer l'entretien des équipements municipaux;
- Effectuer du déneigement; des trottoirs d'entrée, des chemins d'accès et des infrastructures municipales;
- Effectuer des travaux de réfection de chemins et de pavage (asphalte froide);
- Transporter des matériaux divers au moyen d'une camionnette avec remorque;
- Effectuer des travaux d'entretien et d'aménagement des infrastructures (égout et eau potable), remplacement de ponceaux et de tuyaux pluviaux;
- Ramasser des débris sur les terrains des parcs et des immeubles municipaux;
- Couper des arbres, tailler des branches, râtelier des feuilles, entretenir les aménagements municipaux;
- Ramasser et charger des déchets abandonnés le long des routes;
- Faire ou aider à l'entretien courant et à la réparation du matériel;
- Préposé à l'écocentre;
- Accomplir toutes autres tâches connexes confiées par son supérieur immédiat.

QUALITÉS PERSONNELLES :

- Disponible, responsable, motivé, ponctuel, dynamique, créatif et polyvalent.
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et d'habileté pour des travaux manuels.
- Capacité à s'adapter et à faire face aux imprévus.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Très bonne santé physique.

CONDITIONS ET INSCRIPTION :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae par la poste ou par courriel **avant le 8 avril, 16h**, à l'adresse ci-dessous mentionnée.

Veuillez prendre note que seules les personnes présélectionnées seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances en emploi. Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.

À l'Attention de :

Madame Caroline Moreau, directrice générale par intérim
Municipalité de Saint-Adelphe
150, rue Baillargeon St-Adelphe G0X 2G0.
Courriel : st-adelphe@regionmekinac.com

Date : 23 mars 2022