



Rejoignez notre équipe !

La Municipalité de L'Isle-Verte est à la recherche
d'un candidat* pour occuper la fonction de

CONTREMAÎTRE AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Sommaire de la fonction

Sous la supervision de la direction générale, le titulaire du poste exerce les responsabilités suivantes :

- Coordonne les différents travaux d'infrastructure routière, aqueduc et d'égouts, de nettoyage de la voie publique ainsi que de l'enlèvement de la neige et les supervise ;
- Voit à l'inspection, l'entretien et les réparations du réseau aqueduc, du réseau d'égout sanitaire, des conduites d'égouts pluviaux, puisards et regards ;
- Effectue les diverses demandes de soumission auprès de différents fournisseurs ;
- Planifie et surveille les différents travaux et réparations à effectuer pour l'entretien des bâtiments et des équipements, lesquels sont exécutés à l'interne ou à l'externe ;
- Participe aux processus d'achat ou de location de matériel et d'équipement ;
- S'assure de la bonne condition des outils, équipements et des véhicules dont se servent les employés ;
- Assure les suivis, l'entretien et la maintenance de tous les bâtiments et équipements récréatifs de la Municipalité ;
- Favorise un environnement de travail positif et sécuritaire ;
- Exerce un « leadership » favorisant la participation, l'engagement et la motivation des employés sous sa responsabilité ;
- Effectue toute autre tâche connexe.

La présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail à accomplir et sera plus explicitement définie aux candidats intéressés.

Exigences et conditions de travail

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil, en mécanique du bâtiment ou dans une discipline pertinente à l'emploi **OU** diplôme d'études professionnelles avec expérience significative dans l'un de ces domaines ;
- Certification OPA (Programme de qualification de préposé à l'aqueduc) (un atout) ;
- Être disposé à suivre des formations à la demande de l'employeur ;
- Permis de conduire classe 3 (un atout) ;
- Maîtrise de la lecture de plans ;
- Connaissance de la suite Microsoft Office ;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit ;



- Disponibilité et souplesse en matière d'horaire de travail ;
- Bonne gestion du stress ;
- Rigueur dans l'application des processus et des procédures ;
- Être créatif, méthodique et orienté vers des solutions ;
- Sens de l'organisation, des priorités et rigueurs professionnelles ;
- Faire preuve d'autonomie et de minutie ;
- Un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans des fonctions similaires.

Conditions de travail et avantages sociaux

- Poste régulier (40 heures/semaine) ;
- Horaire : de jour et assure la garde les soirs et fin de semaine, sur rotation ;
- Emploi permanent ;
- Entrée en fonction : **dès que possible** ;
- Gamme d'avantages sociaux intéressants (régime de retraite, assurance collective, environnement de travail stimulant) ;
- Traitement annuel : Entre **56 493 \$ et 70 554 \$** (selon qualifications et expérience).

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature
au plus tard le **25 avril 2021** par courriel à **reception@isle-verte.ca**
Ou par la poste à l'adresse suivante :

Comité de sélection au poste de contremaître municipal
Municipalité de L'Isle-Verte
141 rue Saint-Jean-Baptiste
G0L 1K0, Québec

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Seuls les candidats retenus seront contactés.

*Note : Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.