

# REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE!

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

## CONTREMAITRE 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 fournisseurs potentiels ;
- Planifie et surveille les différents travaux 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 d'entretien et de 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 le domaine municipal ;
- 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 **14 juillet 2021** par courriel à [reception@isle-verte.ca](mailto: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 (Québec) GOL 1K0

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.