

GÉNÉRALITÉS

Horaire :	37.5 heures / semaine (différents quarts)	Direction :	Travaux publics et génie
Supérieur immédiat :	Contremaître	Période d'affichage :	20 décembre 2017 au 5 janvier 2018

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le salarié exécute des travaux comportant l'accomplissement de tâches manuelles très diversifiées concernant les activités propres aux services municipaux; entretient les parcs, terrains et équipements municipaux; exécute divers travaux manuels sur la voie publique; assiste les hommes de métier et les opérateurs; conduit un camion léger.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Installe, enlève, remplace, déménage, entretient et nettoie, au besoin, les équipements, accessoires, meubles, des parcs et espaces verts ainsi que les immeubles municipaux;
- Voit à l'entretien général et au nettoyage des rues, des parcs ou autres terrains; ramasse les feuilles, papiers, débris de toute nature jonchant la voie publique, les terrains municipaux, terrains sportifs et/ou les terrains vacants;
- Doit assurer l'entretien régulier et préventif du réseau routier, du réseau d'aqueduc, du réseau d'égout, du réseau d'éclairage, la signalisation, des parcs, terrains de jeux, et de tous les bâtiments et équipements;
- Transporte et déménage du matériel tel que tables, chaises, bureaux, estrades, pelles et autres dans les différents locaux et parcs de la Ville à l'aide d'un véhicule léger;
- Installe et enlève les clôtures à neige, les tréteaux, les barrières de contrôle de foule, les cônes indicateurs, etc.;
- Agit comme signaleur dans les rues pour les travaux de déblaiement de neige ou autres travaux dans les rues;
- Bouche les trous dans les rues, les trottoirs avec de la poussière de pierre, de l'asphalte froid ou chaud selon la saison; comble les affaissements de la chaussée; creuse des tranchées;
- Déblaie durant l'hiver, les alentours des édifices municipaux et les escaliers publics soit à la pelle ou au grattoir, sable ou sale les entrées, chemins et allées des parcs, abribus et trottoirs;
- Effectue des travaux d'aide et de nettoyage à l'entretien dans l'atelier mécanique;
- Ramasse les papiers, vidanges et effectue une cueillette de gros rebuts;
- Rédige un rapport quotidien de ses activités et le remet à son contremaître;
- Apporte son aide aux collègues des différentes Directions pour toute tâche selon ses habilités et connaissances;
- Apporte sa contribution à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat;
- Participe à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de la Direction.

AUTRES

- Cette description n'est pas limitative, mais indicative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires et/ou un diplôme d'études professionnelles;
- Un minimum de dix-huit (18) mois d'expérience dans un poste similaire;
- Permis de conduire classe 3 et 5 valide;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Possède des cartes professionnelles reliées à la fonction;
- Sait faire preuve de tact et de courtoisie (service à la clientèle);
- Posséder le cours de sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Habileté manuelle dans l'exécution de tâches.

CONDITION DE TRAVAIL ET HORAIRE

Les horaires de travail possibles sont :

- Du lundi au jeudi, de 7 h 30 à 16 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 13 h ;
- Du lundi au jeudi, de 16 h 30 à 00 h 30 et le vendredi de 13 h à 21 h ;
- Du dimanche soir au vendredi matin, de 23 h 30 à 7 h 30.

Les conditions de travail sont régies par la convention du syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3153.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard **vendredi 5 janvier 2018, 8 h**, par courriel à l'adresse direction.rh@ville.mercier.qc.ca, en précisant dans l'objet : **Candidature – Journalier chauffeur temporaire**.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

La Ville remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.