



## **DESCRIPTION DE FONCTION**

**TITRE:** Journalière / journalier

**SERVICE:** Travaux publics

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directrice des travaux publics**

---

### **DESCRIPTION SOMMAIRE**

Sous l'autorité de la directrice du Service des travaux publics, la personne titulaire de ce poste, accomplira diverses tâches manuelles simples et usuelles. La personne au poste de journalier aux travaux publics exécute différentes tâches reliées à l'entretien et la réparation des infrastructures municipales, chemins, rues, trottoirs, réseaux d'aqueduc et d'égout et bâtiments.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Détenir un permis de conduire classe 5 (classe 3 – atout considérable);
- Avoir déjà manipulé des outils mécaniques, tel qu'une scie à chaîne, une débroussailleuse manuelle ou autres outils pertinents au poste;
- Être polyvalent et autonome;
- Avoir de la facilité à effectuer des tâches diversifiées.

### **PRINCIPALES TÂCHES**

- Agir à l'occasion, en qualité d'aide ou opérateur sur divers appareils ou véhicules motorisés;
- combler les trous et les affaissements de la chaussée à l'aide de gravier concassé ou d'asphalte étendu à froid ou à chaud;
- exécuter toutes sortes de travaux manuels simples conformément aux directives;
- utiliser des outillages simples;
- effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur ou qui peut être commandée pour le bon fonctionnement du service;
- agir à titre de signaleur;
- mise à jour de la signalisation;
- effectuer du balayage manuel;
- effectuer du débroussaillage.

## **TRAITS DE PERSONNALITÉ ET APTITUDES**

- Digne de confiance;
- sens de l'initiative;
- débrouillardise.

## **CONDITIONS**

- Selon la convention collective en vigueur des employés syndiqués à la Ville de Brownsburg-Chatham;
- Doit posséder sa carte de sécurité sur les chantiers de construction;
- Remplacement jusqu'à la fin mai 2023.

Remise des curriculum vitae à Lisa Cameron jusqu'au 20 juin 16 h 30.

Lisa Cameron

[rh@brownsburgchatham.ca](mailto:rh@brownsburgchatham.ca)

450 533-6687 poste 2855

Lisa Cameron

Directrice

Service de ressources humaines