

Offre d'emploi

Agente ou agent au stationnement et à la balance

Service du greffe et Service génie et environnement - Concours no 1251

Sommaire de la fonction

La personne titulaire du poste occupe les 2 fonctions suivantes :

Agent au stationnement

- Parcourir la ville, en voiture ou à pied, afin de relever les infractions aux lois et règlements relatifs au stationnement, à la circulation et aux règlements municipaux;
- Répondre aux interrogations et aux plaintes des citoyens, les informer des modalités de la réglementation, et les orienter;
- Délivrer des constats d'infraction, faire remorquer des véhicules en infraction et rapporter toute anomalie à la signalisation et aux équipements;
- Témoigner devant la cour municipale, lorsque requis.

Agent à la balance

- Contrôler l'accès au lieu d'enfouissement technique (LET), au lieu de compostage et à l'écocentre en tenant compte des directives des représentants de la Ville;
- Faire respecter les politiques et règlements municipaux concernant l'utilisation du LET, du lieu de compostage et de l'écocentre.

Profil de compétences recherchées

- Permis d'agent de la catégorie « agent de gardiennage » délivré par le Bureau de la sécurité privée (BSP) en vertu de la Loi sur la sécurité privée (chapitre S-3.5), est un atout;
- Expérience pertinente à la fonction, notamment dans la délivrance de constats d'infractions liés à la réglementation municipale, est un atout;
- Permis de conduire de classe 5;
- Diplôme d'études secondaires ou formation équivalente;
- Maîtrise des applications de la suite Office dans un environnement Windows;
- Bonne maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral;
- Autonomie, honnêteté, diplomatie, aptitudes pour le service à la clientèle et courtoisie;
- Bonne condition physique et intérêt pour le travail à l'extérieur.



Poste régulier - 3 postes disponibles

Conditions salariales

- Entre 21,31 \$ et 27,70 \$ de l'heure;
- Classe 3, selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

Horaire de travail

- L'horaire de travail régulier est de 40 heures par semaine, sur 5 jours, et comprend au moins 2 jours de congé consécutifs.
- Occasionnellement, peut être appelé à travailler de soir ou de nuit.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE
RIMOUSKI.CA/EMPLOIS

AVANT 16H 30 LE 19 JANVIER 2024

