



Ville de
Mercier

JOURNALIER.ÈRE TEMPORAIRE

TON ÉQUIPE : DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS ET DU GÉNIE

Statut d'emploi : Temporaire (surcroît période estivale)

Période d'affichage : 20 mars au 3 avril 2024

Concours : DOT2024-008-TP

Pour joindre notre équipe, vous devez :

- Détenir un diplôme d'études secondaires et/ou un diplôme d'études professionnelles;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide;
- Détenir de l'expérience dans le domaine, un atout;
- Maîtriser la langue française;
- Posséder des cartes professionnelles reliées à la fonction;
- Faire preuve de tact et de courtoisie (service à la clientèle);
- Avoir le cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP Construction).
- Avoir de l'habileté manuelle dans l'exécution de tâches.
- Détenir un permis de conduire classe 3, un atout.

Ce que nous offrons :

- Un taux horaire entre 26.09\$ et 27.42\$ selon expériences municipales;
- Des avantages sociaux établis selon la convention collective SCFP, section locale 3153;
- Plusieurs activités sociales dans l'année.

Votre horaire :

37.5h par semaine

Du lundi au jeudi, de 7h30 à 16h30

Vendredi de 7h30 à 13h

Processus de sélection :

- Une entrevue avec la conseillère en ressources humaines et un de nos contremaîtres.
- Vérification de vos références d'emploi.

La Ville de Mercier est une ville dans la municipalité régionale de comté de Roussillon au Québec, située dans la région administrative de la Montérégie, qui se trouve au bord du lac Saint-Louis.

Elle accueille de plus en plus de jeunes familles qui adoptent la Ville de Mercier pour sa qualité de vie. Elle dessert, à ce jour, près de 15 239 citoyens.

Avec de nouvelles constructions chaque année, la Ville de Mercier évolue tranquillement en songeant à l'avenir, en se souvenant du passé, mais surtout, en se souciant du présent et de la qualité de vie de ses familles.

Vivre au cœur d'un grand jardin



Ville de
Mercier

MISSION

Offrir des services de proximité de la plus haute qualité en tenant compte de la volonté et de la capacité de payer des citoyens de Mercier.

.....

VALEURS

Intégrité et transparence
Rigueur
Collaboration
Respect

.....

DEVISE

La Ville de Mercier a fait sienne la devise « **POUR RÉGLER UN PROBLÈME, IL FAUT ÊTRE EN MODE SOLUTION !** » en cohérence avec sa mission, avec les notions de ville innovatrice, de modèle d'efficacité, de résilience, de performance et de proactivité incluses dans sa vision, de même qu'avec la valeur de collaboration. Cette devise inspire l'attitude de tous les membres de la municipalité.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Direction des ressources humaines

☎ 450-691-6090

✉ emploi@ville.mercier.qc.ca

À quoi ressemble votre semaine de travail :

- Installer, remplacer, déménager et entretenir, au besoin, les équipements, des parcs et espaces verts ainsi que les immeubles municipaux ;
- Voir à l'entretien général et au nettoyage des rues, des parcs ou autres terrains ;
- Ramasser les feuilles, papiers, débris de toute nature jonchant la voie publique, les terrains municipaux, terrains sportifs et/ou les terrains vacants;
- Assurer l'entretien régulier et préventif du réseau routier, du réseau d'éclairage, la signalisation des travaux routiers, des parcs, terrains de jeux, et de tous les bâtiments et équipements ;
- Installer et enlever les tréteaux, les barrières de contrôle de foule, les cônes indicateurs, etc. ;
- Agir comme signaleur dans les rues pour les travaux de déblaiement de neige ou autres travaux dans les rues ;
- S'assurer du bon état de son véhicule ou appareil, effectuer des menus travaux d'entretien mineurs et rapporter toute défektivité au supérieur ;
- Entretenir et laver son véhicule et veille à le maintenir propre ;
- Boucher les trous dans les rues, les trottoirs ;
- Effectuer des travaux mineurs de menuiserie ;
- Effectuer des travaux de déblaiement à l'aide de petits équipements manuels et applique les abrasifs, au besoin ;
- Rédiger un rapport quotidien de ses activités et le remet à son contremaître ;
- Apporter son aide aux collègues des différentes directions pour toute tâche selon ses habilités et connaissances ;
- Collaborer à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat ;
- Participer à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de la direction.

Comment déposer votre candidature :

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **3 avril 2024** en spécifiant le numéro du concours DOT2024-008-TP dans l'objet par courriel : emploi@ville.mercier.qc.ca

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue.

Également, 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.