



ANNONCE D'EMPLOI

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc, H9X 1M2
Téléphone : 514 457-5500
Télécopieur : 514 457-6087
Courriel : info@sadb.qc.ca

JOURNALIER À L'ENTRETIEN | COL BLEU AUXILIAIRE

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue se trouve dans la région administrative de Montréal, à environ 30 minutes du centre-ville. SADB propose un cadre de travail dynamique, en proximité avec les citoyens et s'appuie sur des collaborateurs dévoués pour soutenir l'évolution de leur communauté.

Sous la responsabilité d'un membre de la direction ou du personnel-cadre du Service des travaux publics, le titulaire du poste effectue divers travaux manuels propres aux activités des travaux publics. Ces tâches s'effectuent généralement à l'extérieur et sous toutes conditions climatiques. Accomplir toute autre tâche connexe à la demande du supérieur.

À QUOI RESSEMBLE VOTRE SEMAINE DE TRAVAIL

- Assurer l'entretien des espaces verts, parcs et des bâtiments municipaux;
- Participer aux activités de déneigement et déglaçages appropriés selon les directives du coordonnateur;
- Nettoyer et entretenir les espaces verts, parcs, trottoirs, les rues, les routes et les terrains publics ainsi que bâtiments municipaux de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- Balayer les détritiques et pelleter la neige qui encombre les rues, les trottoirs, les terrains d'immeubles et d'autres lieux et charger la neige et les détritiques dans des chariots ou des camions;
- Ramasser et charger les déchets;
- Épandre du sable ou du sel sur les routes et les trottoirs;
- Mettre en place des panneaux de signalisation pour l'enlèvement de la neige;
- Préparer et entretenir les patinoires;
- Exécuter des petits travaux de réparation;
- Nettoyer des vestiaires;
- Laver des vitres, balayer, laver et cirer des planchers;
- Préparer et monter des salles.
- Effectuer toute autre tâche reliée à son champ de responsabilité.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.



QUALIFICATION ET COMPÉTENCES POUR EXCELLER DANS LE RÔLE

- Le candidat pour ce poste détient un diplôme d'études secondaires;
- Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente;
- Détient une attestation de réussite (carte) du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction de l'ASP Construction (un atout);
- Possède un permis de conduire de classe 5 valide et de classe 3 (un atout);
- Expérience dans le milieu municipal (un atout);
- Parfaite maîtrise du français écrit et oral. La maîtrise de l'anglais est un atout;

AS-TU LE PROFIL RECHERCHÉ?

- Le candidat doit démontrer des habiletés professionnelles sur le plan de l'autonomie, du jugement, de l'initiative, du sens des responsabilités;
- Avoir une approche axée sur le service à la clientèle et le travail d'équipe;
- Capacité d'exécuter un travail physique;
- Facilité à travailler sur un horaire flexible.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Type de poste : Auxiliaire syndiqué, temps plein, Groupe 3;
- Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective des cols bleus en 2024;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Programme de formation et de développement.

Le poste affiché est **disponible immédiatement**. À titre d'auxiliaires, les personnes sélectionnées débiteront leur travail le plus tôt possible à la suite de l'entente conclue à l'embauche. L'horaire de travail varie selon les besoins ponctuels du service des Travaux publics, les candidats seront amenés à travailler de soir, de nuit et/ou les fins de semaine.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature en joignant obligatoirement leur curriculum vitæ en français, mentionnant le titre du poste convoité avant le 24 mai 2024 à 16 h 00 par courriel à l'adresse suivante : ressourceshumaines@sadb.qc.ca

Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin dans le texte ne sert qu'à alléger la lecture. L'équité en matière d'emploi fait partie de nos valeurs et de nos engagements.