

Agent ou Agente technique en horticulture et arboriculture (*spécialité en horticulture*) (Concours 2024-117)

Travaux publics

Poste permanent – Concours ouvert aux candidats et candidates internes et externes

Mission du service

Le Service des travaux publics a pour mission d'assurer la pérennité et la fonctionnalité de l'ensemble des infrastructures, des équipements et des bâtiments publics dans une perspective de développement durable et d'amélioration de la qualité de vie des citoyens.

Responsabilités générales et objectifs de la fonction

Sous la responsabilité du Gestionnaire principal – Contrats et inspection, la ou le titulaire devra planifier, développer, rechercher, analyser, coordonner, rédiger, implanter, surveiller et gérer des dossiers ou projets d'aménagement, d'entretien et de plantation de végétaux à être réalisés sur l'ensemble des parcs, espaces verts et riverains et places publiques de la Ville.

Les principales responsabilités de la ou du titulaire sont les suivantes :

- Collaborer à la planification de travaux d'entretien horticole et à l'évaluation des besoins de matériaux et de produits.
- Participer, avec différents services de la Ville, à l'élaboration et à la mise à jour et à la mise en application de cahiers de charges concernant les travaux horticoles.
- Évaluer, sur les lieux, les besoins en matériaux ainsi que les besoins de nature horticole, en vue d'établir l'estimation du coût de travaux; rédiger les devis techniques à cet effet.
- Vérifier l'exécution de tous les travaux horticoles dans les parcs, les rues et autres espaces verts.
- Inspecter les divers chantiers de construction de parcs et de rues ou autres afin de s'assurer que les normes et devis sont respectés.
- Assister ses supérieurs, lors d'études conjointes avec d'autres services, concernant les projets de construction et d'aménagement de parcs et de rues; étudier et commenter à cet effet les documents techniques en provenance de diverses sources; effectuer, au besoin, une cueillette préliminaire de données.
- Guider et orienter quelques employés affectés à des tâches connexes et vérifier la qualité de leur travail.
- Rédiger des rapports et de la correspondance pertinente à ses activités.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences du poste

- Diplôme d'études collégiales, secteur et profil appropriés
- Posséder deux années d'expérience pertinente permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi.
- Bonne connaissance de la botanique, des végétaux, des maladies, des insectes destructeurs et de la réglementation sur les pesticides.
- Connaissance du français et de l'anglais parlés et écrits.
- Connaissance des logiciels de bureautique Microsoft Office.
- Permis de conduire valide – Classe 5.

Horaire

35 heures par semaine

Pour la période comprise entre l'Action de Grâce et le premier lundi de mai : du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h 30 à 16 h 30 moins une heure pour le repas. Pour la période comprise entre le premier lundi de mai et l'Action de Grâce : du lundi au jeudi inclusivement, de 8 h 00 à 16 h 30 moins 45 minutes pour le repas, le vendredi, de 8 h 00 heures à midi.

Salaire annuel

Entre 64 827\$ and 83 767\$ (Col blanc — Groupe 11E1)

Période d'affichage

18 au 2 juillet 2024

Pour soumettre votre candidature

Pour postuler, rendez-vous à www.pointe-claire.ca/fr/ville/emplois/ et cliquez sur «Voir les emplois disponibles». Vous devez soumettre votre candidature au plus tard le **2 juillet 2024**.