

TITRE DU POSTE :	Journalier
SERVICE :	Travaux publics
SUPÉRIEUR :	Contremaître
Classe :	4
Salaire :	De 24,72 \$ à 27,82 \$ selon l'expérience
Statut :	Permanent, 40 h / semaine, horaire du lundi au vendredi

Sommaire des responsabilités :

Sous la supervision du contremaître, entretenir et maintenir les équipements, parcs et immeubles municipaux en bon état. Assurer aussi l'entretien du système routier et d'aqueduc de la Municipalité.

A- RESPONSABILITÉS :

1. Effectuer toutes les fonctions manuelles à l'entretien des travaux publics dans tous les services ;
2. Effectuer les vérifications préalables à l'utilisation des machines, équipements et outils de toutes sortes, les nettoier, les lubrifier, en remplir les réservoirs et informer le contremaître de toute défektivité ; effectuer la maintenance de certains outils spécifiques ;
3. Faire la ronde de sécurité de chaque véhicule qu'il utilise tel que prescrit par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et informer son supérieur de toutes défektivités ;
4. Conduire une camionnette et certains équipements lourds ou autres petits véhicules d'entretien ex : chenillette, tracteur etc. ;
5. Nettoyer les trottoirs ; nettoyer ou creuser les fossés ;
6. Réparer et asphaltier les routes ; vérifier et réparer les bordures de chemins ;
7. Aider à poser les ponceaux, les dégeler en hiver, au besoin ;
8. Signaler toute amélioration souhaitable de la signalisation et aider à la réparation et à l'installation de la signalisation endommagée ;
9. Procéder à l'enlèvement des ordures, des différents objets et animaux morts ;
10. Agir comme signaleur lors de travaux sur la route ;
11. Procéder au débroussaillage le long des routes ou autour de la signalisation ;
12. Aider à l'installation, l'inspection, l'entretien et la réparation des infrastructures d'aqueduc ;
13. Aider au déneigement des bornes fontaines ;
14. Aider le mécanicien, le préposé aux parcs, les chauffeurs, les opérateurs, l'opérateur d'usine ou à tout autre service de la municipalité sur demande de son supérieur ;
15. Procéder au démontage de barrages de castors, au besoin ;
16. Effectuer des réparations mineures en menuiserie, plomberie et peinture ;
17. Nettoyer régulièrement le garage municipal, les équipements et les autres bâtiments publics ;
18. Entretien des terrains de la municipalité tel la coupe de gazon, l'entretien des parcs, la propreté ; entretenir le garage et le site de recyclage et communiquer avec le magasinier pour les levées ;
19. Entretien et déneiger les escaliers et les entrées des édifices publics en toute saison ;
20. Aider le magasinier à prendre l'inventaire ;

Effectuer toutes autres tâches connexes et en relation avec les responsabilités de la fonction à la demande de son supérieur immédiat.

B- QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :

- Diplôme d'études secondaires (DES) obtenu
- Minimum de 2 années d'expérience
- Connaissance de base dans les métiers de la construction
- Détenir un permis de conduire classe 5 ou classe 3 serait un atout
- Attestation Cours de sécurité, Travaux publics et construction (TPC), APSAM
- Attestation Cours de sécurité, Signalisation des travaux de courte durée de l'APSAM

Veillez faire parvenir par courriel à rh@stah.ca au plus tard le 2 octobre 2024, votre curriculum avec la mention « Journalier » mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience en lien avec le poste.

* Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte

Donné à Saint-Adolphe-d'Howard
Ce 18^e jour de septembre 2024

Marie-Hélène Gagné
Directrice générale et greffière-trésorière adjointe