



## **TECHNICIEN/TECHNICIENNE EN HORTICULTURE**

### **MANDAT TEMPORAIRE DE 2 ANS**

#### **Service des travaux publics | Concours 2025-07-EXT**

#### **À propos de la Ville de Boisbriand**

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

#### **Principaux rôles et responsabilités**

Sous l'autorité du chef de la division foresterie, horticulture et développement durable, la personne effectue différentes tâches administratives et techniques reliées à la supervision et au contrôle des travaux d'aménagement et d'entretien réalisés en régie et/ou par l'entreprise privée et s'assure qu'ils sont conformes aux normes et spécifications des plans et devis approuvés.

- Élabore, conçoit et prépare des dessins, des plans, des profils, des schémas à partir de diverses données;
- Vérifie et met à jour les plans d'aménagements pour qu'ils soient conformes à la réalité;
- Coordonne, surveille et inspecte les divers travaux d'aménagement et d'entretien effectués sur le territoire de la Ville et s'assure qu'ils sont conformes aux plans et devis et aux normes en vigueur;
- Assure l'application des méthodes de travail pour les projets dont elle est responsable et prend les actions appropriées et/ou formule des recommandations à son supérieur immédiat;
- Participe à la rédaction de devis et d'appels d'offres, à l'analyse des soumissions et formule des recommandations;
- Organise, distribue et vérifie le travail dans le champ de ses activités;
- Tient à jour un inventaire; place des commandes lorsque requis;
- Procède et/ou recommande les achats de matériel et d'équipement selon les procédures en vigueur;
- Soumet à son supérieur les besoins en ressources humaines pour la réalisation des divers travaux sous sa responsabilité;
- Rédige et soumet divers rapports sur les activités sous sa responsabilité;
- Participe à l'élaboration et fait le suivi du calendrier des divers travaux d'aménagement et d'entretien;
- Utilise divers logiciels, équipements et appareils de bureau;
- Conduit des véhicules inférieurs à 4 500 kg; remplit une fiche de vérification préventive.

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

#### **Qualifications et compétences recherchées**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en horticulture;
- Posséder un minimum de 2 années d'expérience pertinente dans un poste similaire;
- Très bonne connaissance du logiciel AutoCAD;
- Permis de conduire valide, de classe 5;
- Esprit d'équipe, bon jugement, sens des responsabilités et de l'organisation, capacité à travailler sous pression, bonne approche client;
- Bonne maîtrise des divers logiciels incluant la suite de Microsoft Office.

#### **Salaire, horaire et avantages**

Le salaire horaire est établi en fonction de la convention collective en vigueur, soit 43,50 \$ (incluant une majoration de 15 % pour les avantages sociaux). L'horaire de travail est de 70,00 heures par période de deux (2) semaines.

L'entrée en fonction est prévue dès que possible.

#### **Pour postuler**

La personne intéressée à poser sa candidature doit s'inscrire sur le site Internet de la Ville de Boisbriand : <https://www.ville.boisbriand.qc.ca/administration-municipale/emplois> et joindre son curriculum vitae et sa lettre d'intérêt le plus rapidement possible.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec le Service des ressources humaines au 450 435-1954 poste 7233. À la Ville de Boisbriand, nous valorisons la diversité et l'inclusion. Nous invitons donc les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi les personnes handicapées à soumettre leur candidature.