



OFFRE D'EMPLOI

No de concours : C202503004

Type d'affichage : INTERNE/EXTERNE

Date de fermeture : AFFICHAGE PERMANENT

Journaliers temporaires (LISTE DE RAPPEL)

Service des travaux publics

Nombre de poste(s) :	Selon les opérations en cours	Date d'entrée en fonction :	Dès que possible
Statut :	Temporaire	Durée (si temporaire) :	Indéterminée
Catégorie d'emploi :	Personnel syndiqué	Lieu de travail :	Garage municipal 14, rue Sizerin

Municipalité de Cantley : une nature accueillante

Forte de sa nature accueillante, Cantley est officiellement créée le 1^{er} janvier 1989. Le territoire se caractérise par un relief de collines boisées et de cuvettes. La municipalité compte plus de 11 000 citoyens. Sa mission est d'offrir des services municipaux de qualité, adaptés aux besoins, aux aspirations et aux moyens financiers de ses contribuables, tout en faisant de Cantley un endroit où il fait bon vivre et prospérer.

La Municipalité de Cantley oriente ses actions en fonction d'une mission qui est sa raison d'être. Le travail qui est accompli quotidiennement pour réaliser ses grands objectifs se fait dans le respect des valeurs de la Municipalité. Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de l'organisation et permettent l'orientation des pratiques administratives et des politiques.

Vous êtes à la recherche d'un emploi stimulant au service de la population ? Relevez le défi.

Rôle du journalier temporaire

Sous la supervision du chef de service - Entretien des routes et infrastructures, vous serez appelé à accomplir seul ou en équipe divers travaux manuels et usuels ayant trait à l'entretien, la réfection et la construction d'infrastructures municipales au sein d'activités propres aux parcs ou des travaux publics.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES

- Utiliser les divers équipements légers et portatifs par exemple scie mécanique, marteau pneumatique, plaque vibrante, compresseur, tracteur, malaxeur à ciment, dégivreur à ponceaux ou tout autre équipement similaire.
- Installer et entretenir les panneaux de signalisation.
- Réparer, refaire ou installer des gardes fous.
- Contrôler la circulation routière à titre de signaleur.
- Réparer des trous dans les chemins municipaux.
- Dégeler des ponceaux.
- Planifier et organiser les différents terrains pour la saison de soccer (lignage, installation et remplacement des filets, tonde de gazon, fertilisation, etc.)
- Couper des branches qui nuisent à la circulation sur les chemins municipaux;
- Vérifier et démanteler des barrages de castors.
- Effectuer l'entretien des patinoires extérieures.
- Aider manuellement à l'installation ou le remplacement de ponceaux sur les chemins municipaux.
- Réparer des ponts et infrastructures.
- Construire ou refaire des clôtures.
- Couper l'herbe et les arbustes le long des chemins municipaux et dans les fossés.
- Préparer et installer des pièces d'équipement sur les véhicules municipaux en prévision des travaux saisonniers (déneigement, épandage d'abrasifs, nivelage, etc.).
- Procéder à l'entretien et au nettoyage intérieur et extérieur des véhicules
- Appliquer et respecter les normes et règlements en matière de santé et sécurité au travail.
- Accomplir toute autre tâche connexe ou similaire aux tâches mentionnées ci-dessus.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Expériences pertinentes
- Posséder un permis de conduire valide et sans restriction.
- Posséder une carte en santé et sécurité chantier de construction (ASP Construction).

PROFIL RECHERCHÉ

Le ou la candidat(e) doit posséder les habiletés suivantes :

- Excellente dextérité manuelle.
- Vigilant, polyvalent et possède de bons réflexes.
- Bonne vision et forme physique.
- Aimer le travail d'équipe.

SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

- Salaire : Débutant à 27,79 \$/h
- Horaire : lundi au vendredi à raison de 40 h/semaine
- Avantages sociaux : selon la convention collective

Vous voulez relever le défi ?

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation portant la mention « CONCOURS 202503004 - JOURNALIERS TEMPORAIRES (LISTE DE RAPPEL) » et en mettant en évidence vos compétences, vos connaissances et votre expérience, à l'attention de Charles Dufour, directeur du greffe, des affaires juridiques et des ressources humaines.

Par courriel à emplois@cantley.ca ; par la poste à Municipalité de Cantley, 8, chemin River, Cantley, Québec, J8V 2Z9.

Seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

Donné à Cantley, ce 17 mars 2025