

OFFRE D'EMPLOI

**Assistant(e)-contremaître(sse)
à l'hygiène du milieu**

Poste permanent, cadre, temps plein



Sous l'autorité du directeur du Service de l'ingénierie et en collaboration avec le contremaître de l'hygiène du milieu, l'assistant-contremaître à l'hygiène du milieu est responsable d'organiser, de diriger, de coordonner, de contrôler et d'évaluer les activités du personnel affecté à l'exécution des opérations liés aux travaux du département de l'hygiène du milieu.

Fonction et responsabilités

- Planifier, coordonner et faire la gestion du personnel, dont la gestion des horaires de travail à l'usine d'eau potable et à la station d'assainissement des eaux usées ;
- Recruter et sélectionner le personnel de son département, entraîner, former et perfectionner les membres de son équipe selon leurs besoins et apprécier leur rendement sur une base périodique;
- Établir les programmes et échanciers de travail requis pour le bon fonctionnement du département;
- Superviser l'échantillonnage et faire le suivi avec les laboratoires, avec le MAMH, le SOMAEU et autres programmes existants ;
- Assurer le bon fonctionnement de tous les systèmes de pompages, tant à l'usine d'eau potable que pour l'usine d'assainissement des eaux usées ;
- Voir aux réparations, à l'entretien et aux commandes des équipements, matériaux et produits nécessaires pour le bon fonctionnement des usines de filtration et d'assainissement des eaux et voir aussi à optimiser les procédés ;
- Participer à la préparation d'estimations de certains projets;
- Utiliser, vérifier, implanter des systèmes informatiques de contrôles, de télémétrie et d'automatisation ;
- Assurer de la propreté et de l'entretien des bâtiments sous sa responsabilité ainsi que la santé et sécurité de ses employés ;
- Participer à diverses réunions de coordination et de contrôle concernant l'exécution et le déroulement des opérations, le règlement de problèmes administratifs et techniques, etc.;
- Préparer ou compléter les rapports, formulaires et autres documents requis dans l'exercice de ses fonctions;
- Assurer un service de garde où il peut être appelé pour diverses urgences telles que bris, pannes, etc.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste.

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Nicolet invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et LGBTQ+ à soumettre leur candidature.

Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste cadre permanent à temps plein. L'horaire de travail est du lundi au vendredi, mais aussi variable : à l'occasion, de soir et de fin de semaine (selon les besoins).
- Le salaire est en fonction de la qualification et de l'expérience de la personne candidate selon la politique des cadres de la Ville de Nicolet.
- L'échelle salariale se situe entre 36,25 \$ et 45,32 \$ de l'heure.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en gestion des eaux, assainissement de l'eau ou en chimie. Toute autre formation pertinente combinée à une grande expérience pourra être évalué ;
- Posséder les certifications reconnues par le ministère de l'éducation nécessaire dans le domaine de l'assainissement des eaux et de l'eau potable ;
- Avoir un minimum de 2 années d'expérience en procédés automatisés. La connaissance du milieu municipal est un atout;
- Avoir de bonnes connaissances des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail;
- Faire preuve de leadership, d'un jugement pratique, d'initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées à moindres coûts;
- Favoriser le travail d'équipe et maintenir de bonnes relations de travail;
- Posséder un excellent français parlé et écrit, un sens de l'organisation, de l'initiative, travailler sous pression ;
- Avoir de bonnes connaissances en informatique, maîtriser la suite Office (Word, Excel, Outlook) ainsi que sur les divers logiciels utilisés par la ville, des logiciels d'automatisation, de surveillance et de contrôle ;
- Détenir un permis de conduire valide.

Le + d'être à Nicolet

*une méchante
belle équipe !*

- Assurance collective et REER avec contribution de l'employeur ;
- Assurance complète (médicaments, soin de santé complémentaire, etc.) ;
- 13 jours fériés et 14 congés personnels ;
- Programme d'aide à l'employé et à la famille ;
- 4 semaines de vacances dès la première année d'embauche ;
- Accès à un centre sportif gratuitement.

9 avril 2025

Si vous possédez le profil recherché, veuillez faire parvenir par courriel au rh@nicolet.ca une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le 9 avril 2025.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées