

OFFRE D'EMPLOI

Service des eaux

Technicien(ne) inspecteur(trice) – Eaux 2 postes temporaires à temps complet (37,5 h / semaine)

Description sommaire

Sous la responsabilité de la cheffe - Gestion de la conformité réglementaire, la personne titulaire du poste réalise diverses inspections en lien avec la gestion des eaux sur le territoire de la Ville. Elle élabore et met en œuvre un programme d'échantillonnage et de suivi des rejets industriels et commerciaux afin de respecter les obligations reliées à la réglementation sur l'assainissement des eaux de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM). Elle effectue l'inventaire des compteurs d'eau sur le territoire de la Ville, s'assure de la conformité de leur installation, met en place des mesures correctives au besoin et effectue des suivis. Elle analyse les consommations d'eau, intervient auprès des industries, des commerces et des institutions (ICI) lorsqu'elles sont anormales et soumet des recommandations afin de faire respecter le règlement sur l'utilisation de l'eau potable.

À titre indicatif, l'un des postes est dédié plus spécifiquement au projet de compteurs d'eau.

Exigences

1. Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en assainissement des eaux, en génie civil, en environnement ou dans une discipline connexe ou une combinaison d'études et d'expériences jugée équivalente.

2. Expériences

- Expérience minimale de trois (3) années dans l'application réglementaire ;
- Expérience dans l'application de la réglementation en matière de l'utilisation de l'eau potable des industries, des commerces et des institutions (ICI) (atout) ;
- Expérience dans l'application de la réglementation en matière de contrôle des rejets industriels et commerciaux (atout) ;
- Expérience reliée aux méthodes d'échantillonnage des rejets industriels et commerciaux (atout).

3. Connaissances

- Connaissances des méthodes et des systèmes d'échantillonnage ;
- Connaissance des normes et des procédures en matière de santé et de sécurité du travail en espace clos ;
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel et Outlook) ;
- Connaissance de la réglementation sur l'assainissement des eaux de la *Communauté métropolitaine de Montréal (CMM)* (atout) ;
- Connaissances de la réglementation concernant l'utilisation de l'eau potable (atout) ;
- Connaissance du territoire (atout).

4. Autres

- Maîtrise du français parlé et écrit ;
- Détenir un permis de conduire valide / classe 5 ;
- Formation en santé et sécurité du travail en espace clos (atout) ;
- Détenir une formation SIMDUT (atout).

5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Résolution de problèmes ;
- Savoir transmettre de l'information ;
- Communications interpersonnelles ;
- Rigueur ;
- Orientation vers la clientèle.

Sommaire des tâches

1. Tâches opérationnelles et administratives

- 1.1. Élaborer et mettre en œuvre un programme d'échantillonnage et en assurer le maintien et les suivis afin de respecter les obligations reliées à la réglementation sur l'assainissement des eaux de la *Communauté métropolitaine de Montréal* (CMM) ;
- 1.2. Renseigner et conseiller les industries, les commerces et les institutions (ICI) sur la réglementation concernant l'utilisation de l'eau potable et le rejet des eaux usées ;
- 1.3. Réaliser diverses inspections sur le territoire de la Ville et voir à l'application des règlements en matière d'utilisation de l'eau potable ainsi que de contrôle des rejets industriels et commerciaux ;
- 1.4. Effectuer l'inventaire des compteurs d'eau sur le territoire de la Ville, s'assurer de la conformité de leur installation, mettre en place des mesures correctives, au besoin, et effectuer des suivis ;
- 1.5. Effectuer la lecture des compteurs d'eau, analyser les consommations, intervenir auprès des industries, des commerces et des institutions (ICI) lorsque les consommations sont anormales et soumettre des recommandations afin de faire respecter le règlement sur l'utilisation de l'eau potable ;
- 1.6. Traiter les plaintes déposées au Service des eaux à l'égard des rejets industriels et commerciaux, en vérifier le bien-fondé et effectuer tous les suivis appropriés auprès des différents acteurs impliqués selon les procédures en vigueur ;
- 1.7. Rechercher, collecter et valider de l'information et effectuer divers relevés techniques afin de traiter et de rédiger des rapports, des constats et de la correspondance ;
- 1.8. Rédiger et émettre des constats et des rapports d'infractions lorsque requis et en assurer le suivi selon les procédures en vigueur ;
- 1.9. Préparer les dossiers relatifs aux poursuites judiciaires afin de présenter la preuve et agir à titre de témoin ou d'expert à la cour ;
- 1.10. Effectuer des campagnes d'échantillonnage spécifiques et participer à des projets spéciaux lorsque requis.

2. Autres

- 2.1. Respecter les exigences en matière de santé et de sécurité au travail ;
- 2.2. Agir à titre d'intervenant en cas de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 2.3. Accomplir toutes autres tâches reliées à ses champs de responsabilité.

Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine.

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 34,65 \$ à 40,77 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat ou de la candidate.

Date d'entrée en fonction

Mai 2025

Période d'affichage

3 au 16 avril 2025

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois avant 16 h 30 le 16 avril 2025.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.