

Agent(e) technique en
circulation et stationnement

Catégorie	: Col blanc
Statut	: Auxiliaire (contrat de 12 mois)
Numéro de concours	: 2035-2025A
Groupe de traitement	: 11 (37.50\$ à 50.01\$)
Service	: Bureau de projets et gestion du territoire
Durée de l'affichage	: 4 au 18 juin 2025

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à effectuer des études, des analyses, des calculs, formuler des recommandations, rédiger des communiqués, lettres et rapports, concevoir des projets, préparer des plans et devis, coordonner des activités, siéger sur des comités et en qualité d'expert, présenter des projets, solutions, normes et politiques de la Ville en matière de circulation et de stationnement dans le but de les faire accepter.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- 1. Étudie les requêtes de citoyens, de l'administration ou tout autre organisme en matière de circulation (feux de circulation, panneaux indicateurs, etc.), de stationnement, de sécurité des usagers ainsi que d'autres facteurs propres à son champ d'activité;
- 2. Élabore les plans et devis, estime les coûts, participe à la préparation des appels d'offres. Rédige des rapports techniques concernant son champs d'activité;
- 3. Participe à diverses réunions de coordination des travaux, propose des plans d'action et en assure le suivi;
- 4. Participe à diverses rencontres avec les élus, les résidents et les organismes extérieurs, à titre d'expert afin de présenter des projets, des solutions préconisées, des politiques, etc. en vue de les faire accepter;
- 5. Participe à la révision, à la refonte ou à l'élaboration de règlements, ordonnances, ou normes ayant trait à la circulation, au stationnement, à la signalisation, à la sécurité des chantiers, de la route, etc.

EXIGENCES ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Formation, qualifications et expérience

- Détenir un diplôme d'études collégiales spécialisées, secteur et profil appropriés;
- Posséder deux (2) années d'expérience dans un travail permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi.

Connaissances essentielles

- Des règlements et des méthodes de travail en vigueur à la Ville en matière de circulation, de signalisation et de prévention d'accidents ;
- Des notions théoriques et pratiques relatives aux techniques de la voirie, de la circulation et du transport;
- Des normes sur la signalisation routière du Ministère du transport du Québec et autres normes applicables;
- De l'environnement Microsoft Office et Autocad;
- Du français et de l'anglais, parlé et écrit;
- Des principes de base de certaines spécialités afférentes;
- Des systèmes de modélisation et de simulation de la circulation;
- Des outils cartographiques, tel que GIS.

Habiletés ou aptitudes

- À lire et à interpréter des plans;
- À exécuter des croquis et des dessins;
- À rédiger des rapports claire et concis;
- À effectuer des calculs et des analyses.

Évaluation		
Examen écrit	Entrevue	
Note de passage : 70%	Note de passage : 70%	
Connaissance du domaine de l'emploi	Expérience	Communication orale dans les deux langues
Relation avec la clientèle	Résolution de problème	Sens de l'analyse
Communication écrite	Connaissance générale	Contrôle
	Connaissance techniques	Autonomie et initiative

Pour postuler à cette offre d'emploi, complétez le formulaire en cliquant sur le lien suivant : <https://forms.monday.com/forms/84061f65fc7582a632f3bfc4774faad6?r=use1>. Assurez-vous de joindre tout document attestant que les exigences et les conditions d'admissibilité sont respectées.

La Ville de Westmount souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

You are looking for a **change**,
you want a job that makes
a **difference...**

do you have
what it **takes?**

Traffic And Parking
Technician

Category	: White Collar
Status	: Auxiliary (12-month contract)
Competition	: 2035-2025A
Salary scale	: 11 (\$37.50 to \$50.01)
Department	: Project Office and Territory Management
Duration of posting	: June 4 to 18, 2025

PURPOSE OF THE POSITION

The work consists of carrying out studies, analysis and calculations; making recommendations; writing communiqués, letters and reports; project design, the preparation of plans and specifications; coordinating activities; sitting on committees; presents projects, solutions and City policies and norms pertaining to traffic and parking in order to obtain the required approvals.

MAIN RESPONSABILITIES

1. Study requests made by residents, the administration or any other organization that pertains to traffic (traffic lights, signage etc.) parking, the safety of users and other factors related to the field of activity;
2. Prepares estimates, plans, specifications and calls for tenders. Writes technical reports related to his/her field of activity;
3. Participates in various projects' coordination meetings, proposes action plan and ensures proper follow-up;
4. As an expert, he/she will participate in various meeting with elected officials, residents and other external organizations and present projects, recommended solutions, policies etc. with the goal of obtaining the required approvals;
5. Participates in the revision, rewriting or development of rules, regulations, by-laws and norms pertaining to traffic circulation, parking, signalization, worksite security, roads, etc.

QUALIFICATION AND JOB PROFILE

Education, Qualifications and Experience

- Specialized college diploma with the appropriate profile and in the relevant field;
- Two (2) years of experience in a job that familiarizes the candidate with this field.

Essential Knowledge

- By-laws and work methods in force in the City, regarding traffic, signage and accident prevention;
- Concepts and practices related to road techniques, traffic and transportation;
- Norms pertaining to road signlization from Ministère du transport du Québec and other applicable norms;
- Windows Office and Autocad;
- French and English, written and spoken);
- Basic principles of related specialties;
- Traffic modeling and simulating softwares;
- Mapping tools, such as GIS.

Abilities and Skill

- To read and interpret plans;
- To execute sketches and drawings;
- To write clear and concise reports;
- To calculate and analyze.

Evaluation		
Written Test Passing Mark : 70%	Interview Passing Mark : 70%	
Knowledge of field in question	Experience	Oral Communication in both languages
Customer Service	Problem solving	Analysis
Written Communication	General Knowledge	Control
	Technical knowledge	Autonomy and Initiative

To apply for this position, please complete the form by clicking on the following link:
<https://forms.monday.com/forms/84061f65fc7582a632f3bfc4774faad6?r=use1>. Be sure to attach any documents
attesting that the requirements and eligibility conditions are met.

The City of Westmount subscribes to the principles of equal access to employment, and therefore invites women, aboriginal people, members of visible and ethnic minorities and handicapped persons to submit their candidacy.

