

OFFRE D'EMPLOI



*Riche
d'opportunités*

PRÉPOSÉ.E À LA BALANCE

Située dans la magnifique région de l'Abitibi-Témiscamingue, l'Abitibi-Ouest se décline en 21 municipalités et deux territoires non organisés. Près de 21 000 résidents ont choisi d'y vivre pour le charme de ses lacs, la richesse de sa forêt et l'attrait de ses paysages. Un territoire rural, dynamique, unique, rempli d'histoire, de découvertes et de gens inspirants !

Joignez-vous à l'équipe en tant que préposé.e à la balance au CVMR (l'écocentre de la MRC d'Abitibi-Ouest), un endroit où l'on peut se départir de certaines matières de façon écologique afin qu'elles soient recyclées ou valorisées (déchets, recyclage et autres matières valorisables).

Mandat:

La personne titulaire du poste effectue les tâches reliées à l'opération de la pesée. Elle accueille la clientèle sur le site et communique certains renseignements. Elle effectue des travaux de tri, de maintenance et d'entretien au besoin.



STATUT D'EMPLOI

PERMANENT, TEMPS PLEIN
DÉBUT: AOÛT 2025



NIVEAU D'ÉTUDE

DES OU DEP DANS UN
DOMAINE CONNEXE



EXIGENCES

COMPÉTENCES DE BASE EN INFORMATIQUE
TRAVAIL À L'EXTÉRIEUR SOUS TOUTES CONDITIONS CLIMATIQUES



NOMBRE D'HEURES

40 HEURES PAR SEMAINE



AVANTAGES

RRS
PLAN D'ASSURANCE COLLECTIVE
CONGÉS MALADIE



SALAIRE

SELON LA STRUCTURE SALARIALE EN VIGUEUR



Lieu de travail situé au 15, boulevard Industriel, La Sarre



mrcao.qc.ca



*Riche
d'opportunités*

Principales fonctions et responsabilités:

- Accueillir les clients et les entrepreneurs;
- Recevoir les appels téléphoniques, communiquer au téléphone des renseignements d'ordre général;
- Gérer la boîte courriel du CVMR;
- Opérer les différents logiciels de la balance et du contrôle de radioactivité;
- Procéder à la pesée des véhicules entrants et sortants, et produire les coupons de pesée;
- Produire le rapport journalier;
- Collaborer avec le service de comptabilité pour une comptabilisation adéquate des coupons;
- Produire tout rapport ou statistique destiné au service de comptabilité de la MRC;
- Diriger la clientèle et assurer une circulation fluide sur le site;
- Informer la clientèle sur les matières acceptées sur le site;
- Trier les matières au besoin;
- Effectuer des tâches de maintenance et d'entretien;
- Travailler de façon sécuritaire et porter les vêtements individuels de protection;
- Accomplir toutes autres tâches connexes.

Formation et expériences:

- Posséder de un à deux ans d'expérience dans un poste similaire;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée;

Compétences et qualités recherchées:

- Bon sens de l'organisation;
- Bonne communication et bon sens du service à la clientèle;
- Autonomie, diplomatie, rigueur et jugement;
- Capacité à effectuer des travaux physiques et dextérité manuelle.

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, en mentionnant le titre de l'emploi pour lequel vous postulez, au plus tard le 1 août 2025 par courriel à recrutement@mrcao.qc.ca.

Toutes les candidatures reçues seront traitées confidentiellement. Seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.