

Joignez notre courant d'énergie !

Technicienne ou technicien en génie civil - ingénierie

Service de l'ingénierie

Concours 2026-07

Taux horaire :
35,60 \$ à 46,44 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la coordonnatrice de projets en ingénierie, tu contribueras à la réalisation de divers projets d'infrastructures municipales à effectuer sur le territoire de la Ville de Shawinigan. Tu devras notamment :

- Participer à la réalisation d'études et de projets;
- Utiliser les logiciels Autocad et Civil 3D pour préparer des plans pour divers projets en collaboration avec les autres services;
- Estimer les quantités et les coûts des projets;
- Assurer le suivi de différents projets et la surveillance de chantiers;
- Assurer la préparation et le traitement de relevés d'arpentage;
- Effectuer l'implantation d'ouvrages municipaux existants ou projetés, des relevés terrains (à l'aide d'un GPS et d'une station totale robotisée) et assurer le traitement des données recueillies;
- Réaliser la localisation d'infrastructures municipales;
- Collaborer avec les équipes de techniciens en génie civil et les employés des différents services, les citoyens, ainsi qu'avec les consultants mandatés par la Ville de Shawinigan;
- Réaliser l'inspection de divers ouvrages municipaux;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par ta supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou l'équivalent;
- Détenir une attestation de formation en santé et sécurité au travail sur les chantiers de construction (ASP);
- Détenir un permis de conduire valide classe 5;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente au poste;
- Bien connaître les logiciels Word, Excel, Autocad, Civil 3D et Outlook ainsi que les logiciels de traitement de données d'arpentage;
- Être capable d'utiliser les différents instruments d'arpentage et de localisation;
- Être en mesure de travailler dans des espaces clos, d'effectuer des travaux en hauteur et s'engager à suivre la formation;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'efficacité;
- Posséder une bonne capacité d'analyse et de résolution de problèmes;
- Être en mesure de planifier son travail de façon efficace, d'identifier les priorités et de s'adapter aux demandes urgentes;
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles, le travail d'équipe et le service à la clientèle.

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais-nous parvenir ton curriculum vitæ, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le lundi 26 janvier 2026**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours 2026-07, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca

Nous te remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.