



## **OFFRE D'EMPLOI – ÉTUDIANT(E)**

### **Aide à la voirie et à l'administration**

La Municipalité de Brigham est à la recherche d'un(e) étudiant(e) motivé(e) pour se joindre à son équipe durant la saison estivale 2026.

Ce poste offre une belle occasion de contribuer concrètement à des projets municipaux, tout en développant des compétences variées liées au milieu municipal. Cet emploi conviendrait particulièrement à une personne qui étudie dans l'un des domaines suivants : urbanisme, aménagement du territoire, aménagement paysager, horticulture, inspection en bâtiment ou environnement.

#### **Description du poste**

Sous la supervision de la direction générale, la personne étudiante participera activement au projet d'aménagement des sentiers municipaux. Elle apportera également un soutien à l'équipe de la voirie ainsi qu'à l'inspectrice municipale.

Ce poste combine du travail extérieur et des tâches administratives.

---

#### **Principales responsabilités**

- Participer aux travaux d'aménagement et d'entretien des sentiers municipaux;
- Appuyer l'équipe de la voirie dans diverses tâches manuelles (coupe-herbe, entretien général, etc.);
- Appuyer l'inspectrice municipale, notamment en contribuant à la fermeture des permis municipaux;
- Effectuer certaines tâches administratives (classement de documents, numérisation, etc.);
- Effectuer toute autres tâches connexes selon les compétences et intérêts de l'étudiant(e) ainsi que les besoins de l'organisation.

#### **Exigences du programme Emploi Été Canada**

- Être âgé(e) de 15 à 30 ans au moment de l'embauche;
- Être actuellement aux études et prévoir un retour aux études à l'automne 2026.



### **Profil recherché**

- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Faire preuve d'autonomie, de débrouillardise et d'un bon sens des responsabilités;
- Démontrer de la flexibilité et de l'adaptabilité;
- Aimer le travail extérieur et physique;
- Avoir une bonne condition physique;
- Avoir un bon esprit d'équipe;
- Démontrer un intérêt pour le milieu municipal (un atout).

### **Conditions de travail**

- Poste temporaire d'une durée de 9 semaines;
- Horaire de 35 heures par semaine;
- Taux horaire : 21,94 \$/heure;
- Entrée en fonction : début juin (date flexible).

### **Pourquoi vous joindre à nous?**

- Acquérir une expérience de travail concrète en milieu municipal;
- Contribuer à un projet structurant pour la communauté;
- Évoluer dans un milieu de travail dynamique et formateur;
- Profiter d'un travail estival combinant travail extérieur et tâches administratives.

### **Pour postuler**

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 7 mai** à l'adresse suivante : [dg@brigham.ca](mailto:dg@brigham.ca)

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.