



## **Technicien (ne) aux matières résiduelles (poste temporaire – long terme)**

Le technicien aux matières résiduelles assure le soutien technique et administratif des activités de gestion des matières résiduelles, le suivi des collectes, des contrats et des interventions citoyennes. Il agit comme personne-ressource pour l'application des règlements et programmes en vigueur et contribue à l'amélioration continue des services.

Par son engagement et son professionnalisme, il s'implique dans chacune de ses interventions afin d'offrir un service de qualité aux citoyens et de contribuer à un milieu de vie propre, durable et accueillant.

### **Nos avantages**

Selon les conditions de travail réservées aux employés cols blancs, classe 8  
Taux horaire de 30.09 \$ (échelon 1) (+8.21% d'avantages sociaux)

### **Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :**

- Participer à la rédaction des devis, des appels d'offre ou des documents techniques, valider le contenu et s'assurer de leur conformité avant l'exécution des travaux;
- Participer activement aux réunions requises (démarrage, règlements des travaux contingents) ou à la demande de son supérieur, fournir les informations qui lui sont demandées et commenter, sur une base technique, les comptes rendus;
- Recueillir, compiler, vérifier diverses données et statistiques, mettre à jour l'inventaire informatisé en lien avec son champ d'expertise, puis colliger les informations techniques sous forme de dossier, de rapport ou documents administratifs;
- Recevoir, traiter et faire le suivi des demandes d'intervention, des plaintes, des réclamations et des requêtes provenant des citoyens, clients internes ou entrepreneur, incluant les dommages liés aux contrats sous sa responsabilité et proposer des solutions à son supérieur immédiat en cas de problématiques récurrentes ou dans une optique d'amélioration continue;
- Effectuer des inspections sur le terrain, informer et sensibiliser les citoyens quant à la réglementation en vigueur, remettre des accroches portes indiquant

les correctifs attendus et les délais à respecter, puis effectuer les suivis nécessaires.

- Planifier, effectuer et assurer le suivi des opérations de collecte sur le territoire et à l'écocentre;
- Agir à titre de personne-ressource pour les questions relatives à la gestion des matières résiduelles, collectes municipales et de l'écocentre;
- Assurer la conformité des activités en lien avec les exigences d'Éco entreprise Québec, en collaboration avec les services internes, procéder à la mise à jour des devis techniques et généraux;
- Assurer une vigie dans son domaine d'activités et escalader à son supérieur immédiat toute anomalie nécessitant une correction ou toute initiative visant à améliorer les projets sous sa responsabilité ;
- Traiter les factures des fournisseurs ainsi que les documents liés à leurs interventions, et ce, conformément aux normes et procédures établies;

## Profil recherché

- Avoir un minimum de 1.5 année d'expérience dans le domaine des matières résiduelles;
- Détenir un DEC en protection de l'environnement ou l'équivalent ;
- Être un excellent communicateur;
- Maîtriser la Suite Microsoft Office;
- Savoir faire preuve de jugement
- Être autonome et organisé.

## Horaire

35 heures / 7 jours

Principalement du lundi au vendredi

## Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville ([blainville.ca/emplois](http://blainville.ca/emplois)) et postulez en ligne. Seules les candidatures reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

## Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce

qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons un environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

### **Informations supplémentaires**

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées