

Offre d'emploi

Technicien(ne) en génie civil

2e affichage

La Ville de Carignan, située à moins de trente (30) kilomètres de Montréal, avec une population de plus de 12 500 résidents, Carignan propose un cadre de vie exceptionnel. Soucieuse de se développer de manière durable et authentique, elle mise sur la qualité de ses services et de son milieu de vie pour répondre aux besoins des citoyens d'aujourd'hui et de demain.

Sommaire des tâches

Sous l'autorité de sa ou son supérieur(e) immédiat(e), la personne titulaire du poste assure l'application des différents règlements :

- Analyse les documents techniques soumis dans le cadre des demandes de permis de construction, des consentements municipaux, des projets de développement, des dossiers de drainage ou de toute autre demande relevant de son champ d'expertise;
- Délivre ou refuse les permis et certificats requis et réalise les inspections nécessaires afin de s'assurer que les travaux sont conformes aux plans approuvés, aux permis délivrés et à la réglementation applicable;
- Traite les plaintes, requêtes et demandes des citoyens, assure le suivi des dossiers relevant de la direction des services techniques et coordonne les interventions requises avec les différents intervenants afin d'apporter des solutions adaptées aux problématiques soulevées;
- Procède à l'élaboration et la mise à jour de divers plans ainsi que des bases de données de sa direction;
- Effectue la lecture des devis techniques, analyse des données de plans de construction, de cahiers de chantiers, de relevés d'arpentage ou d'inspections pour permettre la mise à jour des plans;
- Surveille et contrôle les travaux réalisés en régie et/ou par des entrepreneurs sur les chantiers sous la supervision de l'ingénieur;
- Utilise et manipule des équipements de nivellement tels que rotatif et niveau électronique ainsi que le GPS, afin de réaliser des relevés d'arpentage;
- Dessine et conçoit, aux échelles convenables, des plans, profils, schémas, dessins d'ensemble, épures et diagrammes pour divers projets de services municipaux à partir de directives, dossiers, croquis, notes ou relevés d'arpentage;
- Réalise des demandes de soumission auprès de différents entrepreneurs et firmes d'ingénierie et en fait l'analyse afin de formuler une recommandation;
- Participe à la préparation des estimations de coûts, des relevés de quantités et des prises de mesure sur le terrain;
- Prépare des rapports journaliers, des comptes rendus de chantier et toute documentation technique requise pour le suivi des projets;
- Participe à la préparation des demandes d'autorisation, formulaires et redditions de comptes auprès des ministères et organismes gouvernementaux, incluant l'analyse des coûts et les bilans de projets;
- Participe à l'élaboration des documents contractuels et des appels d'offres relatifs aux services professionnels et aux travaux municipaux;
- Effectue toute autre tâche connexe requise par la direction.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé(e) peut être appelé(e) à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par sa ou son supérieur(e).

Exigences

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- Posséder plus de 36 mois d'expérience pertinente dans un emploi similaire;
- Être détenteur d'un permis de conduire valide et posséder une voiture;
- Bonne connaissance des outils bureautiques et logiciels (GPS et stations totales, AutoCAD, Civil 3D, PDF Xchange, JMAP, Microsoft Office 365, Word, Excel, Outlook, etc.);
- Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Autonomie, approche client, habiletés relationnelles, intégrité, souci du détail, sens de l'organisation et des priorités.

Rémunération et conditions de travail

La rémunération et les conditions de travail sont déterminées par la politique régissant les conditions de travail du personnel syndiqué, comme prévu à la convention collective, à la classe 8. La rémunération se situe de 33,68 \$ à 41,07 \$ (taux 2025). L'horaire de travail régulier est de 40 heures par semaine, du lundi au jeudi de 7 h à 16 h 30 et le vendredi de 7 h à 12 h, avec possibilité de télétravail.

Pour postuler

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le **27 septembre 2026** par courriel à rh@carignan.quebec.

Nous remercions les candidats et candidates pour leur intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Carignan souscrit aux principes d'équité en emploi et encourage la diversité des candidatures.