Richelieu

OFFRE D'EMPLOI

Journalier ou journalière aux travaux publics
Poste syndiqué, permanent

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

La Ville de Richelieu cherche à pourvoir un poste permanent de journalier/journalière au sein de son service des travaux publics. Les employés peuvent être sollicités pour des tâches de différentes natures comme l'entretien des parcs, l'horticulture et des travaux de voirie, le tout sous la supervision du directeur des travaux publics.

La personne devra entre autres :

- Accomplir diverses tâches manuelles reliées à la propreté et à l'entretien dans tous les domaines d'activités du service ;
- Effectuer des tâches manuelles propres au Service, notamment le creusage de tranchées, les travaux de peintures, l'installation de décorations et l'entretien de parcs et bâtiments ;
- Conduire et opérer divers équipements et véhicules ;
- Faire l'inventaire, opérer, nettoyer et entretenir divers équipements, outils et appareils relatifs aux travaux et s'assurer de leur bon fonctionnement ;
- Être signaleur routier et de chantier, incluant l'installation de signalisation temporaire pour protéger les ouvrages, les travailleurs ainsi que le public ;
- Réparer la chaussée (ex. asphalte froide) ;
- Participer aux activités de déneigement ;
- Participer aux divers projets de voirie ;
- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Ville ;
- Toute autre tâche connexe requise.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide ;
- Détenir un permis de conduire classe 3 valide ;
- Détenir une expérience de plus de trois (3) mois dans un travail similaire.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Faire preuve de professionnalisme ;
- Faire preuve de respect et de courtoisie à l'endroit des citoyens ;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative ;
- Être apte à travailler en équipe ;
- Posséder un excellent sens de l'organisation du travail et faire preuve de constance et de rigueur dans le respect des échéanciers ;
- Avoir la flexibilité et l'agilité requise pour s'adapter aux situations changeantes et capacité à réorganiser rapidement les priorités ;
- Bonne communication verbale ;

Ville de Richelieu
200, boulevard Richelieu, Richelieu (Québec) J3L 3R4
450 658-1157
info@ville.richelieu.qc.ca
ville.richelieu.qc.ca

- Apte à suivre des formations techniques afin de se perfectionner ;
- Exécuter son travail de façon sécuritaire, en tout temps et en tout lieu.

SALAIRE ET HORAIRE

- Poste syndiqué, temps plein ;
- Horaire régulier de jour, 39 heures/semaine ;
- Conditions salariales : taux horaire entre 28,05$ et 35,06$ selon la convention collective en vigueur et selon l'expérience.
- Dans ses tâches, la personne pourra être appelée à travailler le soir et la fin de semaine (ex : événements spéciaux, météo, imprévus, etc.).

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation, au plus tard le 2 décembre 2026, par courriel, à rh@ville.richelieu.qc.ca

Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Richelieu souscrit au principe d'égalité des chances en emploi.