

# Offre d'emploi

POSTE NO 20220208

**PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN GÉNÉRAL ET DES TRAVAUX PUBLICS**

*AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE*

## **ORGANISME**

Municipalité du Village de Tadoussac

## **TYPE DE POSTE**

Temps plein (40h/semaine)  
Permanent

## **RESPONSABILITÉS**

-Sous l'autorité du directeur des travaux publics, le préposé est appelé à réaliser des travaux manuels divers. Il œuvre notamment dans les secteurs d'activités liés à l'entretien des infrastructures municipales tel le réseau routier, les réseaux d'aqueduc et d'égout, les immeubles et bâtiments municipaux ainsi que les parcs.

Pendant la période hivernale, le préposé travaille à l'entretien hivernal soit à l'ouverture et déneigement des bâtiments, des chemins, des trottoirs, des bornes-fontaines et des travaux de voirie au besoin.

-Une prime comme chef équipe peut s'ajouter au besoin en voirie et déneigement.

## **EXIGENCES**

- Diplôme d'étude secondaire général ou l'équivalent reconnu par les autorités compétentes;
- Permis de conduire classe 3 (obligatoire).

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Expérience dans l'entretien des réseaux d'eaux et d'égout;
- Expérience en manœuvre de machinerie un atout (chargeur sur pneus, excavatrice);
- Avoir une bonne forme physique;
- Aimer travailler à l'extérieur.
- Aimer travailler en équipe.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Horaire de jour du 16 avril au 14 novembre. Lundi au vendredi.

Horaire variable du 15 novembre au 15 avril. Répartis du dimanche au samedi. Selon l'entente 2021-07-3



Le poste est à combler immédiatement.

### **CONDITIONS SALARIALES**

La rémunération est établie selon l'expérience et la grille salariale de la convention collective des employés(es) de la municipalité de Tadoussac (Entre 21.91\$ et 25.17\$ taux horaire)

### **POUR POSTULER**

Cette offre d'emploi vous intéresse? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae soit par courriel, par télécopieur ou par courrier aux adresses ci-bas. Vous devez spécifier lors de l'envoi de votre candidature le titre et le numéro du poste, situés en haut de la page. Les candidatures internes seront traitées en priorité dans le cas où deux candidatures internes et externes seraient égales. Seuls les candidats ou candidates retenue(s) pour une entrevue seront contacté(e)s.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae en français, qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens ou de l'entrevue.

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi.

**Poste à combler immédiatement**

**PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN GÉNÉRAL ET DES TRAVAUX PUBLICS**

**POSTE NO. 20220208**

Veuillez transmettre votre candidature en faisant parvenir votre curriculum vitae à :

**Madame Chantale Otis, directrice générale**  
Municipalité du Village de Tadoussac  
162, rue des Jésuites, Tadoussac (Québec) G0T 2A0  
Téléphone : 418-235-4446, poste 1002  
Télécopieur : 418-235-4433  
Courriel : [direction@tadoussac.com](mailto:direction@tadoussac.com)

\* L'usage du masculin a pour seul but d'alléger le texte.