



AFFICHAGE DE POSTE N^o CR-2019-07-31

PRÉPOSÉ(E) AU DÉNEIGEMENT

(Poste saisonnier temporaire du 1^{er} décembre au 1^{er} avril de l'année suivante)

Description du poste :

En conformité avec la mission, la philosophie, les orientations et les politiques adoptées par le Conseil municipal et sous l'autorité du Contremaître aux travaux publics, vous exercerez, à titre de préposé(e) au déneigement, l'ensemble des tâches décrites dans la convention collective des cols bleus de la Ville de Château-Richer.

De façon plus particulière, vous assumerez les différentes tâches suivantes :

- Effectuer toutes les tâches reliées aux opérations de déneigement telles que : conduite des véhicules épandeurs et de la machinerie nécessaire à l'enlèvement de la neige, patrouille de sécurité, préparation, pose et enlèvement des balises à neige, dégagement des puisards et des réseaux pluviaux lorsque nécessaire et toutes autres tâches connexes reliées au service de déneigement ;
- Opérer les véhicules et la machinerie lourde conformément aux politiques de la ville ;
- Exécuter les travaux d'entretien des équipements et de la machinerie ;
- Appliquer le programme de prévention de santé et de sécurité au travail en conformité avec les règles et les normes en vigueur selon la loi et les attentes de la CNESST ;
- Effectuer toute autre tâche connexe assignée par son supérieur.

N.B. Les tâches seront effectuées conformément à la convention collective en vigueur.

Exigences requises :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (un atout).
- Posséder un permis de conduire valide de classe 3.
- Posséder un minimum de deux ans d'expérience à titre d'opérateur de chasse-neige muni d'épandeur.
- Disponible pour travailler à des heures variables de nuit et de fin de semaine.
- Être en mesure d'intervenir rapidement suite à un appel.
- Être en bonne condition physique.

Aptitudes requises :

- Démontrer un sens marqué pour l'autonomie, l'initiative, la débrouillardise, la polyvalence, la disponibilité et le travail d'équipe.
- Entretenir une très bonne relation avec les citoyens.
- Savoir gérer les imprévus et les changements.
- Être ouvert et disponible aux formations.

Conditions salariales :

La rémunération est établie en fonction de la convention collective. De plus, la Ville offre une gamme d'avantages sociaux concurrentiels.

Faire parvenir votre curriculum vitae, par la poste, par télécopieur ou par courriel, **au plus tard le 20 septembre 2019**, à l'adresse suivante :

Ville de Château-Richer
8006, avenue Royale,
Château-Richer (QC) G0A 1N0
Télécopieur : (418) 824-3277
Courriel : info@chateauricher.qc.ca

Donné à Château-Richer, ce 31^e jour de juillet 2019.