



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ESPRIT

AFFICHAGE À L'INTERNE ET EXTERNE DU 16 SEPTEMBRE AU 15 OCTOBRE 2021

Inspecteur en voirie I

Sommaire du poste

La municipalité de Saint-Esprit **est à la recherche d'une personne autonome et responsable pour remplir la fonction d'inspecteur en voirie** pour un poste régulier permanent à temps plein syndiqué totalisant 5 jours par semaine.

Responsabilités

Sous la supervision du directeur des infrastructures et de l'aménagement, la personne titulaire de ce poste aura comme principales fonctions :

- Effectuer les travaux manuels d'entretien général, de réparation et d'amélioration des infrastructures municipales de voirie, des réseaux : routier municipal (signalisation, etc.) d'aqueduc et d'égout pluvial et sanitaire;
- Effectuer l'entretien des bâtiments, des équipements municipaux, des parcs et des installations de loisirs;
- Inspecter l'état des infrastructures municipales de voirie, des réseaux : routier municipal (signalisation, etc.) d'aqueduc et d'égout pluvial et sanitaire, des bâtiments, des équipements municipaux, des parcs et des installations de loisirs;
- En tant que préposé à l'aqueduc (OPA), investiguer le réseau (détections de fuites, ouvertures et fermetures de boîtes de vannes, entretien préventif, etc.), procéder aux réparations de fuites et de toutes autres interventions nécessaires;
- Répondre aux appels d'urgence et aux alarmes lorsque requis de son supérieur ou par une centrale et prendre action;
- Effectuer l'entretien des ponceaux et des fossés (déblocage);
- Conduire et opérer tous les véhicules municipaux (camionnette, tracteur, surfaceuse à glace, etc.);
- Collaborer avec son supérieur au suivi quotidien et saisonnier des tâches qui lui sont confiées;
- Renseigner son supérieur pour la rédaction de rapports et le suivi des registres d'événements;
- Superviser les travaux de certains sous-traitants selon les contrats en vigueur;
- Sur demande, agir à titre de surveillant de chantier, transmettre les directives et faire rapport à son supérieur;
- Effectuer des petits travaux de déneigement et voir à dégager les entrées des édifices municipaux lorsque nécessaire;
- Fournir l'information pertinentes pour la préparation des bons de commandes appropriés pour les travaux à réaliser et pour assurer le maintien de l'inventaire et soumettre le tout pour approbation à son supérieur;
- Tenir à jour l'inventaire des pièces et accessoires entreposés dans les bâtiments municipaux et annuellement produire cet inventaire au 31 décembre pour la fin d'année fiscale;
- Collaborer au suivi des travaux de déneigement et faire rapport à son supérieur des situations qui méritent une intervention auprès des entrepreneurs;
- S'assurer du bon état des véhicules, de la machinerie, de l'équipement, du matériel, de l'outillage, etc., et du garage de la municipalité;
- Collaborer et participer activement à la préparation et la tenue des événements municipaux;
- Toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.



MUNICIPALITÉ DE **SAINT-ESPRIT**

AFFICHAGE À L'INTERNE ET EXTERNE DU 16 SEPTEMBRE AU 15 OCTOBRE 2021

Formation et expérience requises :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Détenir les attestations de compétences : SIMDUT, ASP Construction (santé et sécurité sur les chantiers de construction), signaleur routier, un atout;
- Détenir un certificat de préposé à l'aqueduc (OPA), un atout;
- Détenir un certificat à jour de cours de premiers soins, un atout;
- Posséder une expérience de 2 ans dans une tâche similaire;
- Posséder un permis de conduire valide.

Spécifications particulières

Environnement et conditions de travail :

Travail de terrain principalement et de bureau occasionnellement.

Salaire et avantages sociaux :

Les conditions de travail sont établies selon la convention collective en vigueur.

Nombre d'heures exigées :

Nombre heures / semaine : 40 heures.

Disponible de soir, de fin de semaine

et lors de situation d'urgence : Au besoin et à la demande de son supérieur

Date : Si ce poste représente un défi intéressant pour vous, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avec une lettre de présentation **avant 13 h le 15 octobre 2021**, par courriel de préférence, à : Caroline Aubertin à dq@saint-esprit.ca .

Seules les personnes sélectionnées en entrevue recevront une réponse par écrit.

La municipalité de Saint-Esprit souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.