



**MRC DE D'AUTRAY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DIDACE**

**OFFRE D'EMPLOI
PRÉPOSÉ (E) AUX TRAVAUX PUBLICS**

Description

Sous l'autorité de la directrice générale et du coordonnateur des travaux public, le préposé (é) aux travaux publics verra à la réalisation et au suivi de toutes les activités des travaux publics. Le service des travaux publics est responsable notamment du déneigement, de l'entretien des équipements, des parcs et espaces verts, du réseau routier, du réseau d'aqueduc et de l'hygiène du milieu.

Fonctions principales :

Les manœuvres à l'entretien des travaux publics exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivante :

- **Voirie :**
 1. Étendre de l'asphalte à l'aide de pelles et de râteliers ainsi qu'exécuter d'autres tâches pour aider à l'entretien;
 2. Remplacement de panneaux de signalisation;
 3. Faire de la signalisation;
 4. Déneigement des trottoirs et les stationnements, plus sablage;
 5. Toutes autres tâches reliant la voirie;
- **Entretien des lieux municipaux :**
 1. Ménage des bâtiments et entretien incluant le nettoyage des toilettes sur le territoire;
 2. Entretien des terrains et des parcs incluant vider les poubelles et autres;
 3. Ramasser les débris sur les terrains de la ville;
 4. Entretien des pelouses et plates-bandes;
- **Patinoire :**
 1. Préparer et entretenir la patinoire (disponible sur 7 jours, jour, soir et nuit);
 2. Déneiger la patinoire;
- Entretien des véhicules, machineries et des outils mécanique, etc;
- Mise en place du terrain de jeux pour les événements festif;
- intervention des cours d'eau pour les barrages de castors;
- L'employé peut être appelé à s'acquitter des autres tâches demandées par son supérieur immédiat;

Qualifications et exigences

- Détenir un diplôme d'étude secondaire (DES);
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5;
- Expérience pertinente dans des fonctions similaires;
- Bonne forme physique,
- Dynamique, fiable, honnête, débrouillard et ponctuel;
- Faire preuve de respect et de discrétion dans l'exercice de ses fonctions;
- Avoir de la facilité à communiquer et à travailler en équipe;

Conditions de travail

- Horaire de travail : 40 hrs/semaine de mai à octobre, horaire du lundi au dimanche et sur appel en hivers;
- Le titulaire de ce poste remplira la plupart de ses fonctions à l'extérieur, il est donc soumis aux conditions climatiques variables;
- Salaire selon expérience;
- Travail surtout à l'extérieur.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son offre de service à la directrice générale et secrétaire-trésorière, jusqu'au 14 mai 2021 à 16h00, par courriel à dg@saint-didace.com ou à l'adresse suivante :

Madame Chantale Dufort
Directrice générale
380, rue Principale
Saint-Didace, Québec J0K 2G0