



## OFFRE D'EMPLOI PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS (Poste syndiqué)

Service : Administration

Statut du poste : Temps plein – SAISONNIER

Nombre de poste à pourvoir : 1

Date d'entrée en fonction : Vers la mi-juin (date officielle à déterminer)

La municipalité de Saint-Alexis-des-Monts est à la recherche d'une personne pour combler le poste de *préposé à l'entretien des bâtiments municipaux*.

**Principales responsabilités :** Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire de ce poste devra effectuer les tâches se rapportant à l'entretien des différents bâtiments municipaux.

Ses principales fonctions seront, sans s'y limiter, les suivantes :

- Procéder à l'inspection des différents bâtiments et recommander les travaux d'entretien ou d'amélioration requis pour maintenir la durée de vie utile des bâtiments;
- Effectuer les divers travaux d'entretien général, de réparation et d'amélioration bâtiments (effectuer des réparations mineures au bâtiment, peinture, divers travaux de menuiserie);
- Procéder au grand ménage de certains bâtiments;
- Responsable de coordonner les travaux avec les corps de métiers spécialisé (électricien, plombier, etc.) lorsque requis;
- Procéder à l'évaluation des coûts pour certains travaux ou assister la direction pour rédiger un cahier de charges;
- Procéder au déneigement de toitures de certains bâtiments;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à l'emploi.

**NOTE :** Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

*L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.*

### **Exigences et qualifications requises :**

- Bonnes habiletés et dextérité pour des travaux manuels (entretien de bâtiment, menuiserie, etc.);
- Capacité à manœuvrer certains équipements et petits outils (outils électriques/mécaniques);
- Être en bonne condition physique;
  - Capable de s'agenouiller, de s'accroupir, de travailler dans des positions difficiles, de soulever des poids dans les limites permises;
  - Capable de travailler dans des conditions climatiques telles que: intempéries, chaleur, froid, tempête etc.;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide;
- Aimer travailler à l'intérieur comme à l'extérieur;
- Faire preuve de respect, être autonome et proactif;
- Avoir un bon jugement et le sens des responsabilités;
- Capacité à travailler seul ou en équipe dans un esprit positif et orienté vers les solutions;
- Être débrouillard et avoir l'esprit d'initiative;

**Salaires et conditions de travail :** Le taux horaire et les conditions de travail offertes sont celles prévues à la convention collective en vigueur.

**Horaire de travail :** L'horaire de travail est de 40 heures par semaine et peut varier selon les besoins opérationnels de la municipalité.

**Durée de l'emploi :** (+/- 23 semaines) Aux environs de la mi-juin jusqu'à la fin septembre en continu et ensuite environ 1 semaine de travail par mois.

**Date limite pour soumettre sa candidature :** Mercredi le 5 juin 2019

**Pour postuler :** Acheminer votre curriculum vitae en mentionnant le poste désiré à l'attention de la direction générale au 101 Hôtel-de-Ville, Saint-Alexis-des-Monts, J0K 1V0 ou par courriel à l'adresse suivante : [sclement@saint-alexis-des-monts.ca](mailto:sclement@saint-alexis-des-monts.ca) Si vous n'avez pas de curriculum vitae, un formulaire d'embauche peut être complété à nos bureaux.

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec le(s) candidat(e)s retenu(e)s. Veuillez prendre note que si votre candidature nous a déjà été soumise dans le passé, veuillez communiquer avec nous pour nous informer de votre intérêt.