



OFFRE D'EMPLOI **Journalier aux travaux publics, voirie et loisirs**

La Municipalité de Cacouna est à la recherche d'un journalier aux travaux publics/voirie et responsable de l'entretien de la patinoire et des équipements de loisirs en période hivernale, de la surveillance sur les heures d'ouverture de la patinoire.

Type de poste :

Temps plein

Responsabilités :

Sous la supervision de la directrice générale et du directeur des travaux publics, le journalier à la voirie aura à réaliser les tâches suivantes :

- Surveiller, vérifier les travaux de voiries et/ou toutes autres demandes de son supérieur;
- Effectue ou participe (par son expérience) à la préparation des estimés visant à déterminer les coûts de travaux de construction en collaboration avec le directeur des travaux publics;
- Effectue les ouvrages nécessaires à la construction, la rénovation ou la réparation d'infrastructures municipales, d'aménagements et de bâtiments, en conformité avec les règlements en vigueur;
- S'assure que les travaux d'installation d'utilités publiques sont conforme aux demande du directeur;
- Voit au bon fonctionnement des équipements municipaux et à l'entretien de ceux-ci;
- Contrôle des demandes d'approvisionnement pour les produits et équipements;
- Dépose au directeur les plaintes reliées au département de voirie;
- Répond aux demandes des citoyens relevant de sa compétence;
- Veille à l'entretien des terrains municipaux (gazon et autres);
- Veille à l'entretien du terrain des loisirs en période hivernale;
- Veille à l'entretien de la patinoire en période hivernale;
- Surveillance des installations et de la clientèle de la patinoire en période hivernale;
- Toutes autres tâches connexes reliées à la fonction.

Exigences :

- Secondaire V;
- Faire preuve d'un intérêt marqué pour le service à la population, la recherche de solutions face aux problèmes, avoir un esprit d'équipe prononcé;
- Avoir un permis de conduire valide pour l'exercice de ses fonctions;
- Être à l'aise dans l'application des règlements municipaux;

Commentaires :

Horaire de travail : 40 heures / 8 mois par année
35 heures/ 4 mois par année

Conditions salariales : à déterminer selon expérience

Faire parvenir votre Curriculum Vitae avant le 23 avril 2018:

À l'attention madame *Carole Pigeon*, directrice générale

-par télécopieur 418-867-5677

-par courriel : cpigeon@cacouna.ca

-par poste à l'adresse suivante : 415, rue St-Georges, Cacouna, (Québec) G0L 1G0