



Journalier – Travaux publics

Poste temps plein

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité du contremaître, le journalier aux travaux publics exécute différentes tâches relatives aux infrastructures municipales, aux bâtiments et opères différents équipements. Celles-ci comprennent les activités de réparation et d'entretien des utilités publiques dans les domaines des infrastructures de voirie, de la machinerie, des bâtiments et des parcs et autres terrains publics, tout en respectant les normes de sécurité en vigueur de même qu'en matière de développement durable et de respect de l'environnement. Il maintient de bonnes relations avec les divers services et le personnel de la municipalité permettant d'optimiser l'efficacité opérationnelle de l'organisation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Exécuter les travaux prévus pour l'équipe de voirie (journaliers) : entretien et réparation du réseau routier, des bâtiments et des infrastructures de la municipalité;
- Participer à la réalisation de travaux d'envergure sur le réseau routier;
- Effectuer le nettoyage des rues et sites municipaux;
- Procéder à la coupe de gazon sur les différents sites de la municipalité;
- Effectuer des travaux d'entretien et de réparation des véhicules et de la machinerie;
- Conduire de la machinerie et opérer différents équipements motorisés;
- Collaborer avec les autres départements de la municipalité et/ou ses partenaires afin d'aider à la réalisation de projets ponctuels;
- Effectue toute autre tâche que lui confie son supérieur immédiat ou visant à répondre aux attentes particulières pouvant lui être signifié par ce dernier.

ATOUS :

- Sens de l'initiative, tact et courtoisie
- Connaissance du milieu municipal
- Détenir un permis de conduire classe 3

EXIGENCES :

- Être âgé de 18 ans et plus;
- Facilité à travailler en équipe;
- S'engager à suivre toute formation jugée nécessaire et/ou pertinente par l'employeur;
- Avoir une bonne condition physique
- Permis de conduire valide

ENTRÉE EN FONCTION :

- Le 3 novembre 2025
- Le salaire sera établi selon la structure salariale en vigueur et l'expérience
- Horaire de 40h par semaine (lundi au jeudi de 7h00 à 16h30 et le vendredi de 7h00 à 11h00)
- Assurance collective et régime de retraite

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae **en personne ou par courriel** au plus tard le 22 octobre 2025 à 16h00, à l'attention de :

Julie Thérien, Directrice générale
10, rue Principale, C.P. 99
Blue Sea (Québec) J0X 1C0

Courriel : dg@blueseas.ca

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.
Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées.