



Ville de Saint-Lambert

AVIS D’AFFICHAGE

Concours numéro **2018-40**

2^e Affichage

TITRE DE L’EMPLOI :	Journalier	DIRECTION :	Direction des travaux publics
CATÉGORIE :	Cols bleus	STATUT	Temporaire
TRAITEMENT :	Variable selon l’affectation Minimum classe 2 : 27,04\$/heure	LIEU DE TRAVAIL :	31, avenue Fort Saint-Lambert (Québec) J4P 3S9
HORAIRE :	Horaire variable (jour, soir, nuit, fin de semaine) 40 heures par semaine	DURÉE DE L’AFFICHAGE :	27 novembre au 3 décembre 2018

Nous sommes présentement à la recherche de plusieurs candidats disponibles sur un horaire variable afin de combler des postes temporaires de journalier.

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION :

Travaux comportant l'exécution de diverses tâches manuelles diversifiées concernant les activités propres aux services municipaux. Le travail ne requiert aucune expérience préalable. Le journalier est principalement responsable d'exécuter, conformément aux directives, les tâches qui lui sont confiées selon son affectation.

EXEMPLES DE TÂCHES À ACCOMPLIR (principales tâches) :

- Déblaie durant l'hiver les alentours des bâtisses à l'aide de l'outillage nécessaire, sable ou sale les entrées, chemins ou allées, protège à l'aide de clôture à neige ou de jute les arbres, arbustes ou tout autre objet nécessitant une protection;
- Creuse et comble les trous et les affaissements de la chaussée, soit avec de la pierre concassée ou du béton bitumineux;
- Procède à la mise en place du béton bitumineux à l'aide de râpeaux, râpes ou autres;
- Aide au déchargement du camion d'asphalte en pelletant le matériel en question;
- Entretien, répare et peint les différents accessoires applicables aux camions, tels que charrues, ailes de côté ou tout autre équipement de même nature;
- Coupe le gazon à l'aide d'outils utilisés à cette fin;
- Nivèle manuellement, corrige et entretient les terrains vagues appartenant à la Ville de Saint-Lambert ou autres;
- Installe des abris, des bancs, des paniers à déchets et des tables le long de la voie publique ou ailleurs, les monte ou les démonte selon les saisons;
- Nettoie, lave ou répare à l'aide d'outillage simple les tables à pique-nique et bancs, ponce les surfaces à rénover ou à rafraichir, masque les nœuds, remplit les interstices et les trous, applique les couches d'apprêt et de finition à l'aide de pinceaux et de rouleaux;
- Déménagement ou transporte, à l'occasion, du mobilier et/ou du matériel;
- Voit à l'ouverture et/ou la fermeture du bâtiment et contrôle les clés nécessaires à son bon fonctionnement et à sa sécurité;
- Conduit et opère des appareils motorisés servant à nettoyer, à profiler et à reconditionner les surfaces de glace artificielle dans les arénas;
- S'occupe du nettoyage et de l'entretien des patinoires;
- Balaie les entrées et enlève les papiers et déchets sur le terrain adjacent au bâtiment. Déneige et/ou déglace les entrées au besoin;
- Nettoie, lave et désinfecte, s'il y a lieu, les bureaux, chambres d'arbitres, chambres de joueurs, cliniques, cloisons, murs, portes, postes d'eau, restaurants, salles de douches, salles de réunions, salles de toilette, stores vénitiens, tapis; débouche les éviers, lavabos, toilettes; époussette le mobilier, les allèges de fenêtres, les portes; lave les vitres;
- Effectue de menus travaux d'entretien (remplace les ampoules et néons, époussette, peinture légère, etc.).

Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, la tâche ayant une influence sur l'évaluation de la fonction doit apparaître à la description.

EXIGENCES :

- Capacité d'exécuter des travaux manuels simples pertinents à la fonction et à se servir d'un outillage simple et diversifié;
- Habileté à conduire et opérer les appareils motorisés du milieu municipal;
- Détenir un permis de conduire valide classe 3;
- Maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae ou compléter le formulaire de demande d'emploi de la Ville, en mentionnant clairement le numéro de concours **2018-40**, au plus tard le 3 décembre 2018, avant 17h00, à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Lambert - Direction des ressources humaines et des communications

55, avenue Argyle

Saint-Lambert (Québec) J4P 2H3

Courriel : dotation@saint-lambert.ca

Télécopieur : 450 672-3732

La Ville de Saint-Lambert souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite les membres des communautés culturelles à poser leur candidature. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.