



Ville de Saint-Lambert

AVIS D’AFFICHAGE

Concours numéro **2021-61**

TITRE DE L’EMPLOI :	Spécialiste en gestion de l’eau	DIRECTION :	Direction du génie, de l’urbanisme et de l’environnement
CATÉGORIE :	Col blanc	STATUT :	Régulier
TRAITEMENT :	Classe 10 : 33,24\$ / heure	LIEU DE TRAVAIL :	35, avenue Fort
HORAIRE :	Lundi au jeudi de 8h15 à 16h45 Vendredi de 8h15 à 12h00 33,75 heures par semaine	DURÉE DE L’AFFICHAGE :	8 au 25 octobre 2021

MANDAT :

Sous la supervision du chef de division, le spécialiste en gestion de l’eau est la ressource qui aura la responsabilité de centraliser toutes les données liées au réseau de distribution d’eau potable de la Ville. En collaboration avec la ville et l’agglomération, le titulaire participe aux diagnostics des problèmes sur le réseau, à l’établissement de procédures de suivi, à l’analyse de projet de développements, à la conception et à la réalisation de projets en lien avec la gestion des eaux, en vue d’assurer une meilleure préservation des ressources d’eau. Le titulaire agit comme soutien technique au sein de la division du génie pour la modélisation, le suivi et la mise à jour des éléments reliés à la gestion des eaux (aqueduc, sanitaire et pluvial). Il s’occupe également de la coordination de l’inventaire de compteurs d’eau, des campagnes d’échantillonnages d’eau potable ainsi que de la Stratégie québécoise d’économie d’eau potable en collaboration avec les chefs de division responsables.

FONCTIONS :

- Effectue la mise à jour des bases de données en lien avec la gestion de l’eau et assure la coordination des différents intervenants internes et externes;
- En collaboration avec les travaux publics ou une firme externe mandatée, effectue la coordination et la validation terrain du réseau d’eau potable, pluvial et sanitaire;
- Inspecte, lors de demandes à cet effet, les propriétés publiques et/ou privées; fait des recommandations afin de corriger la situation;
- Participe à la conception et à la réalisation de projets : À cet effet, il effectue les calculs, analyse les résultats, prépare des estimations de quantités et de coûts, suggère des solutions potentielles; participe à l’élaboration des documents d’appel d’offres; effectue des recherches sur les nouveaux produits; prépare les rapports progressifs en cours de travaux et le rapport final;
- Assure la coordination de l’inventaire de compteurs d’eau, des campagnes d’échantillonnages d’eau potable ainsi que de la Stratégie québécoise d’économie d’eau potable;
- Applique des normes en vigueur pour les climatiseurs à l’eau et les compteurs d’eau et le respect de la réglementation liée;
- Vérifie la conformité de documents avec les normes, les règlements ou les autres exigences applicables : des plans, des dessins, des croquis, des devis, des calculs, des formulaires, des autorisations, etc.; selon les procédures en vigueur;
- Participe et ou organise différentes rencontres techniques;
- Discute et communique avec les différents services, les agences gouvernementales, le public et les firmes externes afin de transmettre et/ou d’obtenir des informations techniques;
- Agit en tant que soutien à la surveillance des chantiers, l’exécution de travaux relevant de la division.

Cette description n’est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. L’employé peut être appelé à s’acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n’ont pas d’effet sur l’évaluation.

EXIGENCES :

- Diplôme d’études collégiales (DEC) en technologies du génie civil ou dans une discipline connexe (géographie, géomatique, traitement de l’eau).
- De une (1) à deux (2) années d’expérience pertinente;
- Bonne connaissance des règlements et des normes dans le domaine de la gestion de l’eau, de infrastructures municipales ainsi que des techniques, des méthodes et des pratiques en usage pour la conception et la construction de ces ouvrages;
- Aptitudes pour le travail d’équipe, habileté d’organisation et de planification;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Connaissances des logiciels Word et Excel;
- Connaissances des logiciels de base de donnée (Ex. : Access), de SIG (Ex. : ArcGIS) de DAO (Ex. : AutoCAD), AquaGEO et PCSWMM est un atout.

Le poste sera octroyé en priorité aux employés réguliers de la Ville de Saint-Lambert ayant le plus d’ancienneté, pourvu qu’ils puissent remplir les exigences normales du poste à combler. Le traitement pour ce poste est déterminé en fonction de la convention collective en vigueur.

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 **2021-61**, au plus tard le 25 octobre 2021, 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.