OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ(E) ADJOINT(E) EN HYGIÈNE DU MILIEU ET EN URBANISME

Située sur les rives du lac Saint-Jean, la Ville de Desbiens est une petite municipalité où chaque membre de l'équipe a un impact direct sur la qualité des services aux citoyens. Nous cherchons une personne polyvalente et débrouillarde pour épauler notre service de l'urbanisme, de la gestion des eaux et des travaux publics.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la responsable de l'urbanisme, de la gestion des eaux et des travaux publics, la personne titulaire du poste l'assiste dans l'opération et le suivi des installations d'eau potable et d'eaux usées ainsi que dans le traitement des dossiers d'urbanisme. Elle complète son horaire comme préposé(e) aux travaux publics. C'est un poste varié, partagé entre le bureau et le terrain, qui offre de réelles possibilités de prendre davantage de responsabilités au sein du service selon les compétences et l'intérêt de la personne.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Volet hygiène du milieu

- Assister la responsable dans l'opération et le suivi des installations d'eau potable et d'eaux usées ;
- Effectuer les tournées de vérification, les relevés et les échantillonnages requis ;
- Participer à l'entretien préventif et aux réparations des réseaux et des équipements (bris d'aqueduc, pompes, vannes, bornes d'incendie) ;
- Tenir à jour les registres et contribuer aux rapports de suivi ;
- Assurer la relève de la responsable lors de ses absences, selon les qualifications détenues.

Volet urbanisme

- Renseigner les citoyens sur la réglementation d'urbanisme et les démarches pour obtenir un permis ;
- Recevoir les demandes de permis et de certificats, vérifier qu'elles sont complètes et préparer les dossiers pour analyse ;
- Appuyer la responsable dans les inspections sur le terrain et les vérifications de conformité ;
- Participer au suivi des installations septiques et des opérations de vidange ;
- Recueillir l'information nécessaire au traitement des demandes, des plaintes et des requêtes des citoyens ;
- Tenir à jour les registres et les dossiers de propriété.

Volet travaux publics

- Effectuer l'entretien et la réparation du réseau municipal (rues, trottoirs, bordures, fossés, aqueduc et égouts) ;
- Opérer la machinerie et les véhicules de la Ville, incluant les opérations de déneigement et d'épandage ;
- Entretenir les espaces publics, les bâtiments municipaux et la signalisation routière ;
- Veiller au bon état des véhicules, des outils et des équipements, et au respect des règles de santé et sécurité.

Effectuer toute autre tâche connexe demandée par le supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études secondaires ou équivalent ;
- Formation ou expérience en traitement des eaux, en environnement ou en aménagement du territoire (un atout) ;
- Certificat de qualification de préposé à l'aqueduc ou autre certification en eau potable ou en eaux usées (un atout) ; à défaut, engagement à suivre les formations requises ;
- Permis de conduire de classe 5 ; classe 3 (un atout) ou être en mesure de l'obtenir dès que possible, suivant l'embauche ;
- Intérêt pour la réglementation et le travail de bureau, rigueur et bon jugement ;
- Autonomie, débrouillardise, sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe ;
- Courtoisie et tact dans les échanges avec les citoyens ;
- Aisance avec les outils informatiques de base (registres, rapports, logiciel de gestion municipale) ;
- Bonne condition physique et disponibilité pour assurer une garde en rotation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent syndiqué, temps plein, 40 heures par semaine ;
- Salaire horaire selon expérience et qualifications ;
- Prime d'eau potable et prime de garde, selon la convention collective ;
- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Programme d'assurances collectives ;
- Formations payées par l'employeur et suivies sur le temps de travail lorsque possible ;
- Entrée en fonction le plus tôt possible.

POUR POSTULER

Faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **vendredi 13 novembre à midi**, à l'adresse suivante : **dg@ville.desbiens.qc.ca**.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.