



**Municipalité  
de Saint-Robert**  
666, chemin de Saint-Robert, C.P. 150  
Saint-Robert (Québec) J0G 1S0

**Titre:** Aide inspecteur municipal

**Supérieur immédiat:** Inspecteur municipal et direction générale

**Service:** Voirie, eau potable, eaux usées et travaux publics

**Nombre d'heures par semaine:** 35 - 40\*  
*\*Nombre d'heures à titre indicatif, horaire variable en fonction des besoins*

### **Sommaire du poste :**

Sous l'autorité de l'inspecteur municipal et de la direction générale, la personne en poste doit assister et exécuter es différentes tâches que son supérieur lui assigne. L'entretien et réparation pour les rues, les terrains, les équipements et les bâtiments municipaux, l'aqueduc et les eaux usées le tout selon les règles et les politiques en vigueur.

### **Responsabilités :**

#### **Tâches spécifiques :**

- Opérer une surfaceuse à glace (zamboni) et voir à l'entretien et au nettoyage de la patinoire;
- Prépare et complète, selon le guide d'entretien, les inspections des aires de jeux à la fréquence recommandée et procède aux correctifs lorsque nécessaire;
- Procède aux vérifications et à l'entretien sommaire des véhicules, équipements et machine-outil (huile, graissage, nettoyage);
- Procède à des travaux de nettoyage, d'entretien, de réparation, de rénovation et de construction dans les bâtiments municipaux;
- Procède à des travaux d'entretien saisonnier;
- Procède à des travaux de déneigement des bâtiments ainsi que de tous les accès à ceux-ci avec ou sans l'utilisation de machinerie;
- Procède à l'installation ou remplace les poteaux et panneaux de signalisation lorsque requis, conformément aux règlements;
- Procède à l'installation et la lecture des compteurs d'eau selon la procédure et les directives, et effectue les réparations nécessaires;
- Assure l'entretien des bornes fontaines et procède au déneigement lorsque nécessaire;
- Être disponible pour suivre différentes formations;
- Et toutes autres tâches connexes.

### **Conditions générales :**

- Posséder un véhicule ainsi qu'un permis de conduire classe 5 valide;
- Capacité à travailler sous pression dans un environnement au rythme rapide;
- Posséder des habiletés en mécanique, soudure, ou toutes autres habiletés connexes;
- Disponibilité 7 jours / 7 ainsi que 24 heures / 24, selon besoins.

### **Formation ou expérience :**

- Expérience dans le domaine municipal, un atout;
- Cours de santé et sécurité sur les chantiers de construction, un atout ou formation à suivre;
- Diplôme d'études secondaires complété;
- Diplôme d'études professionnel dans une discipline reliée aux responsabilités du poste (ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente), un atout.



**Municipalité  
de Saint-Robert**

666, chemin de Saint-Robert, C.P. 150  
Saint-Robert (Québec) J0G 1S0

**Titre:** Aide inspecteur municipal

**Supérieur immédiat:** Inspecteur municipal  
et direction générale

**Service:** Voirie, eau potable, eaux usées  
et travaux publics

**Nombre d'heures par semaine:** 35 - 40\*  
*\*Nombre d'heures à titre indicatif,  
horaire variable en fonction des besoins*

**Expérience :**

- 2 années d'expérience dans un emploi comportant des tâches similaires, un atout.

**Connaissances particulières :**


- Connaissances dans différents domaines de l'entretien d'équipements, de bâtiments, etc;
- Détenir la certification pour la qualification professionnelle d'opérateur de réseau de distribution (avec désinfection) - préposé à l'aqueduc ainsi que le traitement des eaux usées (OW-2), un atout;
- Certificat de qualification en espace clos, un atout sinon formation obligatoire après probation.

**Exigences physiques :**

- Avoir une bonne capacité physique, être polyvalent et être débrouillard;
- Être en mesure de soulever des poids pouvant atteindre 20 kilogrammes;
- Être capable de travailler dans des conditions climatiques variées (chaleur, froid, humidité...);

**Caractéristiques personnelles :**

- Habiletés manuelles marquées;
- Ponctualité et avoir une bonne disponibilité pour répondre parfois à des appels urgents;
- Bon sens de l'organisation du temps et des priorités;
- Être en mesure de travailler en équipe;
- Discrétion et intégrité;
- Polyvalence;
- Habiletés en communication interpersonnelle et capacité à travailler avec le public.

 <p><b>Municipalité de Saint-Robert</b> 666, chemin de Saint-Robert, C.P. 150 Saint-Robert (Québec) J0G 1S0</p>	<p><b>Titre:</b> Aide inspecteur municipal</p>	<p><b>Supérieur immédiat:</b> Inspecteur municipal et direction générale</p>
	<p><b>Service:</b> Voirie, eau potable, eaux usées et travaux publics</p>	<p><b>Nombre d'heures par semaine:</b> 35 - 40* <i>*Nombre d'heures à titre indicatif, horaire variable en fonction des besoins</i></p>

**Modalités d'embauche :**

Type de poste: Permanent, temps plein;

Conditions salariales: entre 18\$ et 22\$ / heure, selon l'expérience;

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae accompagné de toute documentation pertinente. Les candidatures doivent être soumises à Mme Nathalie Lussier, directrice générale, **avant le 22 AVRIL 2021 à 16h00** et acheminées par l'un des moyens suivants :

- En personne à la Municipalité de Saint-Robert, 666 chemin de Saint-Robert, Saint-Robert (Québec) J0G 1S0
- Par télécopieur au (450) 782-2733
- Par courriel à : [direction@saintrobert.qc.ca](mailto:direction@saintrobert.qc.ca)

IMPORTANT : Dans l'objet de votre courriel, veuillez indiquer le titre du poste pour lequel vous nous faites parvenir votre candidature; Aide inspecteur municipal

*Nous remercions tous les candidats(es) de leur intérêt porté à cette offre d'emploi. Toutefois, seuls les candidats(es) retenus(es) seront contactés(es). Aucun accusé de réception ou toute autre communication que ce soit ne sera transmis.*