

**La municipalité de Saint-Étienne-de-Bolton** est à la recherche d'un **aide à la voirie** qui viendra compléter son équipe. Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire doit, entre autres, assister le responsable des travaux municipaux en fonction des besoins, aux tâches reliées aux activités d'entretien, de réparation et d'amélioration du réseau routier, ainsi qu'à l'entretien des espaces verts.

### **RESPONSABILITÉS**

- ✓ Assister le responsable des travaux municipaux en fonction des besoins, aux tâches reliées aux activités d'entretien, de réparation et d'amélioration du réseau routier : rues, accotements, fossés et ponceaux; signalisation, etc.
- ✓ Entretien des espaces verts, aménagement paysager;
- ✓ Effectuer divers travaux d'entretien (peinture, menuiserie);
- ✓ Veiller à l'entretien et à la conservation des outils, instruments, machines et matériaux appartenant à la municipalité;
- ✓ Livrer les bacs de matières résiduelles ou ramasser les bacs endommagés;
- ✓ Effectuer la réparation des bacs sur place;
- ✓ Agir en tant qu'employé de garde de la municipalité, un mois sur deux, selon la Politique de garde de la municipalité;
- ✓ Exécuter toute autres tâches connexes.

### **EXIGENCES**

- ✓ Avoir de l'expérience dans le milieu municipal (un atout);
- ✓ Détenir un diplôme d'études dans une discipline appropriée, ou une combinaison d'étude et d'expérience jugées équivalentes;
- ✓ Être habile manuellement et débrouillard;
- ✓ Être autonome, ponctuel, responsable et avoir de l'initiative;
- ✓ Avoir de bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles;
- ✓ Posséder un permis de conduire (l'employé sera requis occasionnellement d'utiliser son automobile personnel et les frais de déplacement seront remboursés selon la politique.)

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Horaire** : 35 heures / semaine ;

*Occasionnellement de soirs et fins de semaine, selon la Politique de garde de la municipalité.*

**Statut** : poste temporaire (mai à novembre 2024) ;

- **Salaire horaire entre 20 \$ et 27 \$/ heure;**

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre CV au plus tard le **13 mai 2024** à l'adresse suivante : [dq@sedb.qc.ca](mailto:dq@sedb.qc.ca) .

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, *nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues*. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

\* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.