

OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN AUX SERVICES TECHNIQUES

Poste à temps plein

2^e affichage

La Ville de Carignan, située à moins de trente (30) kilomètres de Montréal, avec une population de 11 900 résidents, Carignan propose un cadre de vie exceptionnel. Soucieuse de se développer de manière durable et authentique, elle mise sur la qualité de ses services et de son milieu de vie pour répondre aux besoins des citoyens d'aujourd'hui et de demain.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la direction du directeur des services techniques, il ou elle est responsable des tâches diverses propres aux responsabilités des services techniques.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Reçoit, vérifie, analyse, délivre ou refuse les demandes de permis et certificats;
- Effectue des inspections pour s'assurer que tous les travaux soient effectués selon le permis ou le certificat délivré, ainsi qu'en conformité avec la réglementation et en prépare les rapports;
- Effectue divers travaux de nature technique servant à l'élaboration et à la réalisation d'études de génie civil, de conception et de préparation de plans, devis et estimation utilisés pour les projets d'ingénierie;
- Surveille et contrôle les travaux réalisés en régie et/ou par les entrepreneurs;
- Peut effectuer des relevés d'arpentage et d'implantation tonométriques et effectuer les calculs connexes;
- Voit à l'application des différents règlements municipaux, provinciaux ou autres;
- Lorsqu'il constate une infraction lors de ses inspections régulières sur le territoire ou lorsque celle-ci est soumise, il avise le contrevenant, transmet des avis d'infraction, délivre des constats d'infraction, rédige les rapports et collige les informations relatives à l'infraction;
- Prépare les dossiers et représente la Ville à la cour municipale dans toute cause pertinente à son poste;
- Participe aux rencontres de gestion et fait les recommandations en vue d'assurer une saine gestion de la réglementation municipale et du territoire;
- Prépare différents dossiers, rapports ou autres documents requis dans ses fonctions ou demandés par son supérieur;
- Répond aux différentes demandes d'information.

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. Le salarié peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat, celles-ci n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Titulaire d'un diplôme d'études collégiales en génie civil ou en architecture;
- Possède plus de 36 mois dans un emploi similaire;
- Détient la carte ASP construction;
- Carte de compétence OPA ou P6B un atout;
- Excellente connaissance des outils informatiques reliés à la fonction, tels qu'Autocad et autres logiciels de géomatique;
- Bonne connaissance en lecture des plans et devis, des méthodes de construction et des outils d'arpentage;
- Qualités personnelles appropriées : autonomie, bonne approche client, habiletés relationnelles, intégrité, souci du détail, sens de l'organisation et des priorités;
- Être détenteur d'un permis de conduire classe 5 valide et posséder une voiture.

RÉMUNÉRATION

La rémunération et les conditions de travail sont déterminées selon les modalités de la convention collective en vigueur, classe 7 (taux horaire entre 30,90 \$ et 37,68 \$).

Nous offrons plusieurs avantages sociaux et favorisons la conciliation travail - vie familiale et personnelle :

- Un horaire de 40 h / semaine réparti du lundi au jeudi de 7 h à 16 h et le vendredi de 7 h à 12 h (tous les vendredis après-midi de congé à l'année);
- Des vacances offertes selon la convention collective du personnel syndiqué, en plus de la période des fêtes du 24 décembre au 3 janvier inclusivement;
- Trois (3) jours de congé mobile par année;
- Douze (12) jours de congé de maladie par année (le solde est remboursable à la fin de l'année) ;
- Plusieurs congés spéciaux lors d'événements;
- Une assurance groupe payée à 50 % par l'employeur;
- Après 120 jours ouvrables à l'emploi, une contribution de 8 % du salaire annuel de la part employeur et de 6 % du salaire annuel de la part employé, à titre de placement au Régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ).

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le 10 décembre 2023 à l'adresse suivante :

Marilyn Blais
Conseillère en ressources humaines
Ville de Carignan
2555, chemin Bellevue
Carignan (Québec) J3L 6G8
Courriel : m.blais@carignan.quebec

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

La Ville de Carignan accorde une grande importance à la diversité en milieu de travail et souscrit au principe d'équité en emploi. À ce titre, elle encourage les candidatures issues des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, c'est-à-dire les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées ainsi que les personnes faisant partie des minorités visibles et des minorités ethniques. Afin de faciliter la lecture de ce document, l'emploi de la forme masculine a été retenu.