



Brigham, une municipalité de 2 352 habitants, située sur les rives de la rivière Yamaska au nord de Cowansville et à proximité de Bromont, est à la recherche de candidats pour pourvoir le poste d'employé de voirie et environnement.

## **EMPLOYÉ DE VOIRIE ET ENVIRONNEMENT**

### **Poste permanent – Temps plein**

#### **Fonction**

Sous la supervision de la direction générale et/ou la cheffe d'équipe, le ou la titulaire de ce poste sera responsable de l'entretien des infrastructures municipales, des bâtiments, des véhicules et outillages ainsi qu'effectuer l'inspection des chemins.

#### **Tâches**

- Inspecter et sécuriser les chemins;
- Entretien des parcs, les infrastructures, les bâtiments, les équipements et le garage municipal;
- Superviser et/ou assister des entrepreneurs qui exécutent des travaux pour la Municipalité;
- Répondre aux urgences en voirie;
- Vérifier et/ou surveiller sommairement les équipements de traitement de l'eau potable et des eaux usées en conformité avec les directives et assurer le suivi auprès de la direction générale et des fournisseurs de service;
- Faire la lecture de données selon les directives, compléter certains registres d'entretien et assister la direction générale et les fournisseurs de service pour l'approvisionnement des équipements, matériels et produits;
- Participer à l'estimation du coût des travaux en voirie et assister à la préparation de prévisions budgétaires et leurs suivis;
- Responsable de registres d'inventaire;
- Organiser des travaux spéciaux, lorsque requis;
- Communiquer avec les citoyens et assurer le suivi auprès de ceux-ci, lorsque requis;
- Voir à la cueillette des animaux morts en bordure des routes ainsi qu'à la cueillette des ordures des installations et parcs municipaux;
- Toute autre tâche connexe à son emploi.

#### **Formation et qualifications**

- Bonnes connaissances dans les travaux de voirie et l'entretien des parcs et des bâtiments;
- Secondaire V ou l'équivalent;
- Expérience de trois (3) ans en milieu municipal serait un atout;
- Connaissance des logiciels de la suite MS Office (Outlook, Excel, Word, etc.) serait un atout;
- Être en mesure de comprendre des plans et devis et compléter divers rapports et formulaires (selon les besoins);
- Posséder un permis de conduire (classe 5) valide;
- Détenir l'attestation (carte) ASP Construction cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction et des attestations professionnelles en traitement d'eau (des atouts).

**Qualités recherchées**

- Reconnu pour votre polyvalence, votre esprit d'initiative, votre sens des responsabilités et votre fiabilité, vous valorisez l'échange d'information et le travail d'équipe;
- Faire preuve de tact et de courtoisie avec le public;
- Bon français écrit et anglais parlé fonctionnel.

**Horaire**

Du 15 août au 15 octobre, l'horaire de travail est de 40 heures par semaine, du lundi au vendredi. Pour la période hivernale, un horaire d'hiver allégé de 30 heures par semaine est en vigueur, avec possibilité de temps supplémentaire. La personne doit être disponible pour effectuer des opérations à l'extérieur des heures régulières et répondre à des appels d'urgence.

**Salaire**

La rémunération et les avantages sociaux sont établis selon la convention collective.

**Postuler**

Les personnes intéressées doivent transmettre leur candidature en mentionnant le poste de l'employé de voirie et environnement, par courriel à : [dg@brigham.ca](mailto:dg@brigham.ca) ou par la poste à :

**Municipalité de Brigham  
118, avenue des Cèdres  
Brigham (Québec) J2K 4K4**