OFFRE D'EMPLOI

Journalier (contrat de 6 mois)

Profil recherché :

Nous recherchons une personne audacieuse, souriante, humaine, chaleureuse et positive qui a la capacité de s'émerveiller, d'avoir du plaisir au travail, qui est reconnue pour son savoir-être et qui adhère aux valeurs d'authenticité, de respect et d'engagement.

Description du poste :

Sous la supervision du Directeur des travaux publics, le journalier effectue notamment, les tâches suivantes :

- Effectuer diverses tâches manuelles simples et usuelles d'entretien :
  - du réseau routier ;
  - des équipements ;
  - des véhicules ;
  - des bâtiments ;
  - des parcs et terrains de jeux ; et
  - de toutes autres infrastructures municipales ;
- Conduire et opérer des véhicules de service ;
- Exécuter toutes autres tâches connexes demandées par ses supérieurs.

Exigence :

- Posséder un permis de conduire de classe 3 valide.

Qualifications :

- Diplôme d'études secondaires. Posséder de l'expérience est un atout ;
- Posséder d'excellentes aptitudes au travail d'équipe ;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de polyvalence ;
- Être disponible à travailler les soirs et les fins de semaine ;
- Langues parlées: français (l'anglais est un atout).

Conditions d'emploi :

- Contrat : du 1er mai au 1er novembre 2019 ;
- 40 heures (jour, soir et fin de semaine) ;
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur ;

La Ville souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Les personnes intéressées à présenter leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **au plus tard le vendredi 22 mars 2019**, au 50, rue Saint-Patrick, Shannon (Québec) G3S 0A1, par télécopieur au 418-844-2111 ou par courriel rh@shannon.ca

Nous remercions tous les candidats qui soumettront leurs candidatures, veuillez toutefois noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.