



MUNICIPALITÉ DE CLARENCEVILLE

OUVERTURE DE POSTE : CHEF D'ÉQUIPE (COL BLEU)

La municipalité de Clarenceville est présentement à la recherche d'un chef d'équipe et opérateur pour le déneigement.

DESCRIPTION ET RESPONSABILITÉS DU POSTE

Le chef d'équipe (col bleu) est sous la responsabilité du directeur technique des travaux publics. Le chef d'équipe supervisera et dirigera un groupe d'employés. Il sera responsable de l'organisation, de la coordination et de la supervision des activités de son équipe, veillant à ce que le travail soit effectué. Il s'agit d'un poste de col bleu (syndiqué), permanent et à temps plein.

La Municipalité entend garantir 40 heures par semaine.

Les tâches administratives sont :

- Demande de prix pour achat de matériels, équipements;
- Préparation d'appel d'offre;
- Horaire de l'équipe (période hivernale);
- Administration – suivi système requêtes – Accès Cité Territoire

Les principales tâches pour le déneigement sont :

- Opérer la machinerie servant au déneigement et à l'épandage des abrasifs;
- Effectuer des réparations mineures et faire l'entretien des divers équipements sous sa garde;
- Déneiger rues et chemins, les trottoirs, les entrées et les accès aux bâtiments municipaux (Hôtel de ville, caserne, Centre communautaire, bibliothèque et Centre action bénévole);
- Assurer une surveillance de l'état des routes et réaliser des rondes d'inspections des voies de circulation;
- Exécuter tout travail et toute autre tâche connexe demandée par le directeur technique des travaux publics.

Les principales tâches pour la période estivale sont :

- Entretien des chemins, signalisation, lecture compteur d'eau ;
- Tonte de gazon, entretien des parcs et terrain de balle-molle ;
- Et toute autre tâche connexe.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un permis de conduire de classe 3F et 3M (un atout) et 5 valide;
- Posséder une expérience de minimum de 2 ans d'expérience comme chauffeur de véhicule de déneigement;
- Connaissance de base en mécanique;
- Être autonome, faire preuve d'initiative et avoir le sens des responsabilités;
- Le bilinguisme est un atout;
- Avoir le sens de la planification, de l'organisation et aimer travailler en équipe;
- Adhérer aux valeurs de la Municipalité : harmonie, équité, empathie, respect, rigueur et loyauté.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le salaire est établi selon la convention collective en vigueur.

Régime d'assurance collectives et fond pension.

Si vous pensez être cette personne, veuillez envoyer votre *Curriculum Vitae* aux coordonnées suivantes :

M. Michael Krohn
Directeur général, greffier et trésorier
Municipalité de Clarenceville
1350, chemin Middle
Clarenceville (QC), J0J 1B0
dg@clarenceville.qc.ca

La Municipalité reçoit les candidatures jusqu'au **mercredi 7 octobre 2026 à 16 h 00**.

Seules les personnes retenues seront contactées. Le masculin est employé sous forme générique et sans aucune discrimination. La Municipalité souscrit aux principes d'égalité d'accès à l'emploi.