



Ville de Lamèque
OFFRE D'EMPLOI – Poste temps plein
PRÉPOSÉ À LA MAINTENANCE GÉNÉRALE

La Ville de Lamèque est à la recherche d'un préposé à la maintenance générale afin d'effectuer du travail manuel dans plusieurs domaines et les différents secteurs de la municipalité soit les travaux publics, transport, services communautaires, etc. De plus il devra assurer un support au niveau du système des eaux et égouts.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

Travaux publics

- Effectuer différentes tâches de supports notamment au niveau du déblaiement de la neige, de la réparation et l'entretien des bâtiments appartenant à la municipalité, à l'entretien des espaces verts tels que la coupe du gazon, entretien le long des routes.
- Aider pour l'installation d'équipement et la réparation des terrains de jeux.

Système des eaux et égouts

- Apporter son support dans les différentes activités se rapportant au système des eaux et égouts notamment à l'entretien des bâtiments du département d'eau et d'égout, la maintenance des bornes-fontaines(hiver et été).
- Assurer le support au niveau du bon fonctionnement des stations de pompage, de l'usine de traitement des boues régionales, de la lagune avec et sans aérateur, de la source d'eau ,des puits et des réservoirs d'eau.
- Assister afin que les normes du ministère de l'Environnement et du ministère de la Santé soient respectées
- Effectuer toute autre tâche connexe

QUALIFICATIONS REQUISES:

- Degré secondaire ou l'équivalent avec une habilité de formation additionnelle
- Permis de conduire (classe 5).
- Posséder au minimum d'une année d'expérience pertinente au poste.
- Connaissance des normes de sécurité.
- Bonne connaissance en français et anglais.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- Être disponible en tout temps afin de répondre aux appels d'urgence.
- Être prêt à faire des heures supplémentaires au besoin
- Avoir une bonne forme physique

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Être capable de travailler dans un environnement flexible
- Avoir un bon esprit d'équipe
- Avoir de l'initiative et un bon jugement
- Être proactif et polyvalent

SALAIRE ET BÉNÉFICES: Selon la politique salariale de la Ville et les bénéfices marginaux qui s'appliquent.

HEURES DE TRAVAIL: Un minimum de 40 heures par semaine

CONDITIONS DE TRAVAIL: Selon les politiques de gestion du personnel

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à Dave Brown avant 16 h 30 le vendredi 8 mai 2020.

Par courriel : dave.brown@lameque.ca

Par la poste : **Ville de Lamèque**

Préposé à la maintenance générale
C.P 2037, 44 rue du Pêcheur
Nord Lamèque NB E8T 3N4