



MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Affichage- Poste permanent

PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN – ESPACES VERTS ET BÂTIMENTS- CLASSE 5

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du Chef d'équipe – Service d'entretien, le préposé à l'entretien – Espaces verts et bâtiments, s'assure du bon fonctionnement des équipements et de leur entretien. Le titulaire du poste est aussi responsable de l'entretien des bâtiments, ainsi que de l'entretien des terrains appartenant à la Municipalité. Il peut être appelé à collaborer sur des projets en eaux usées et potables.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Le titulaire du poste :

1. Bien qu'il travaille étroitement avec des entrepreneurs et sous-traitants, se réfère en tout temps aux procédures et exigences de la Municipalité.
2. Est responsable du suivi des requêtes qui lui sont assignées.
3. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de leur entretien, ainsi que de l'entretien hivernal et estival journalier des bâtiments et que de l'entretien des terrains appartenant à la Municipalité.
4. Effectue des inspections des bâtiments, terrains, terrains de jeux, sentiers, réseau d'égout, réseau d'aqueduc et infrastructure appartenant à la Municipalité.
5. Offre et assure un support technique aux autres membres de l'équipe et aux sous-traitants, les accompagne au besoin lors de leurs interventions.
6. Réponds aux questions des citoyens et des partenaires sur le terrain, concernant son service.
7. Identifie les besoins ou problèmes relatifs à ses tâches et soumet à son supérieur immédiat toute suggestion ou recommandation d'amélioration, ainsi que tout bris d'équipement s'il y a lieu, susceptible d'affecter le fonctionnement du service.
8. S'assure en tout temps de respecter les normes établies par les lois et règlements en vigueur, au niveau de la santé et la sécurité du travail, et autres lois et règlements applicables à son travail.
9. Accomplis, sur demande de son supérieur immédiat, toute autre tâche connexe ou similaire aux tâches mentionnées dans la présente description de fonction. Effectue des tâches de conciergerie à l'occasion.
10. Peut-être appelé à répondre à des appels d'urgence à l'extérieur de son quart régulier de travail.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Entretien des bâtiments :

Le titulaire du poste :

11. Répare, modifie ou change divers ameublements et structures.
12. Assure la maintenance et effectue l'entretien préventif de certains équipements (ex. : mécanismes de porte, fenêtres, etc.).
13. Effectue des tâches de rénovation ou de réparation de murs, portes et fenêtres.
14. Déblaye et sable les accès aux édifices municipaux et certains trottoirs.

Z:\Dotation\Affichages\Préposé à l'entretien - Espaces verts et bâtiments - Affichage février 2018.doc

15. Procède à l'affichage de tous les avis publics et autres documents d'information de la Municipalité, dans les babillards municipaux.
16. Participe à la réalisation de projets de maintenance, réparation ou construction, selon sa spécialisation ou son corps de métier (électricité, systèmes contrôlés, plomberie, peinture, etc.).

Entretien des espaces verts, parcs et terrains sportifs

Le titulaire du poste :

1. Assure la maintenance et effectue l'entretien préventif, la réparation, la modification ou le remplacement, pour l'ensemble du mobilier urbain (excluant les lampadaires).
2. Effectue la coupe de gazon, l'entretien et l'arrosage des terrains municipaux, sportifs et des espaces verts appartenant à la Municipalité ou de ceux qui se trouvent sous la gestion de la Municipalité pour l'entretien.
3. S'assure du contrôle de la végétation à l'intérieur des parcs et des terrains de jeux.
4. Effectue les inspections et l'entretien des équipements et structures de jeux.
5. S'assure de la bonne condition et de la sécurité des terrains municipaux et avise son supérieur immédiat de toute irrégularité.
6. Participe à la préparation de sites dans le cadre d'événements spéciaux.
7. Participe à la réalisation de projets de maintenance, réparation ou construction, en fonction des besoins reliés aux terrains municipaux ou de ceux qui se trouvent sous la gestion de la Municipalité pour l'entretien.

Entretien du réseau d'égout et d'aqueduc :

Le titulaire du poste :

8. Répare, modifie ou change diverses pièces du réseau égouts et d'aqueduc.
9. S'assure de l'Inspection, entretien, réparation, drainage et hivernisation des bornes-fontaines.
10. Participe à la détection des fuites du réseau égouts et d'aqueduc.
11. Effectue de la localisation et manipulation des différentes vannes et poteaux des services.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études professionnelles dans un domaine lié à l'entretien de bâtiments et/ou terrains, ou toute combinaison d'expérience et de formation jugée équivalente.
- Expérience pertinente de 1 à 2 ans dans un poste similaire.
- Formation SIMDUT et formation en santé et sécurité sur les chantiers de construction.
- Formation en espaces clos (un atout).
- Certificat de préposé à l'aqueduc - OPA (un atout).
- Connaissance de la Loi sur le bâtiment, Code de construction, Code de sécurité (un atout)
- Connaissance de la réglementation sur les aires de jeux et terrains sportifs (un atout).
- Capacité à soulever des charges lourdes, et à parfois travailler dans des conditions difficiles (bruit, poussière, chaleur, froid, hauteur).
- Connaissance de Microsoft Outlook et aisance en informatique.
- Bilinguisme fonctionnel (un atout)
- Permis de conduire classe 5 valide
- Disponibilité à travailler sur appel

Les personnes intéressées à poser leur candidature peuvent transmettre leur curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de présentation avant le mercredi 28 février 2018, au service des ressources humaines, ou par courriel à RH@chelsea.ca ou à l'adresse suivante (seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés, la priorité sera accordée aux candidatures internes):