



DESCRIPTION DE POSTE – OPÉRATEUR/JOURNALIER COLLECTES DE MATIÈRES RÉSIDUELLES ET TRAVAUX PUBLICS

1. IDENTIFICATION

Titre du poste : Opérateur/journalier collecte de matières résiduelles et travaux publics

Supérieur immédiat : Directeur des travaux publics

Statut : Employé

Nombre de postes : 2 postes à pourvoir

2. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du directeur des travaux publics, l'employé(e) affecté(e) à la collecte des matières résiduelles et à la voirie participe activement aux opérations liées à l'entretien des infrastructures municipales et à la collecte des déchets, recyclage, composte et autres matières. Il/elle veille à maintenir la propreté des espaces publics et assure la sécurité des citoyens en effectuant des tâches variées selon les besoins municipaux.

3. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Collecte des matières résiduelles :

- Effectuer la collecte des matières résiduelles, du recyclage et des matières organiques selon les calendriers établis.
- Assurer la propreté des zones de collecte et signaler tout problème ou irrégularité à son supérieur immédiat.
- Manipuler les bacs et contenants de manière sécuritaire et efficace.

Travaux de voirie et entretien municipal :

- Effectuer l'entretien des chemins, trottoirs et infrastructures municipales.
- Participer aux travaux de déneigement en saison hivernale.
- Effectuer des travaux d'entretien et de réparation mineure sur la chaussée, les accotements et les systèmes de drainage.

Autres responsabilités

- Assurer l'entretien et la propreté des véhicules et équipements du service de collecte des matières résiduelles et du service de voirie.

- Effectuer les vérifications mécaniques de base avant et après l'utilisation des véhicules.

4. EXIGENCES DU POSTE

Formation et expérience

- **Permis de conduire valide, classe 3 ou classe 1**
- Diplôme Formation en santé et sécurité au travail (SST), un atout
- Expérience pertinente dans un poste similaire, un atout.

Compétences et qualités recherchées

- Capacité à manipuler des charges lourdes et à travailler à l'extérieur dans diverses conditions climatiques.
- Bon esprit d'équipe, autonomie et sens des responsabilités.
- Excellentes aptitudes en service à la clientèle et en communication.
- Capacité d'adaptation à un horaire variable en fonction des besoins municipaux.

5. CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein, 40 heures semaines.
- Travail sur le terrain, déplacements fréquents sur le territoire.
- Horaire généralement de jour en été, avec possibilité d'intervention en dehors des heures régulières selon les besoins, et horaire variable en saison hivernale.
- Salaire à partir de 24.50\$/ heure et avantages sociaux selon la politique municipale en vigueur

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature avant le **22 juillet 2025** à :

Municipalité de Bouchette

Adresse : 36 rue Principale, Bouchette, QC, J0X 1E0

Courriel : dga@bouchette.ca

Téléphone : 819-465-2555 Poste 4

Nous remercions toutes les personnes pour leur intérêt. Toutefois, seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.