



Offre d'emploi

Inspecteur en voirie

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste devra effectuer les tâches suivantes :

Responsabilités

- Effectue les inspections reliées à la voirie (Chemins, ponts, ponceaux, etc.) ;
- s'assure que la signalisation est adéquate et visible par les utilisateurs ;
- installe, au besoin, la signalisation routière, lorsque requise ;
- supervise et / ou exécute les travaux concernant la voirie ;
- répare les trous dans les rues soit avec de la poussière de pierre, de l'asphalte froide ou chaude ou tout autre matériau autorisé ;
- conduit un véhicule de service et le maintien en bon état de propreté. Effectue les vérifications de routine et signale, à qui de droit, toute défektivité ;
- Signale les bris des équipements ou de la machinerie de la municipalité. Lave et nettoie l'intérieur et l'extérieur de son véhicule ;
- S'assurer de l'entretien de l'éclairage des rues ;
- Valide et autorise les demandes d'installation de ponceaux pour les entrées privées suite à des résolutions ;
- applique la réglementation concernant la voirie ;
- assiste, sur demande, aux ateliers de travail et aux réunions du conseil ;
- S'assure du bon entretien du réseau routier municipal (Nivelage, sablage, déneigement, etc.) donnés en contrat;
- Complète tous les documents requis pour les activités au niveau de la voirie municipale ;
- assure l'intérim du poste de journalier en l'absence de celui-ci ;
- assure une disponibilité téléphonique;
- Rapporte les bris ou les pertes d'outils ;
- Assure un suivi des travaux à exécuter ;
- Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne titulaire du poste peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par le directeur général / secrétaire-trésorier.

Qualifications requises

Être autonome;

Avoir beaucoup d'entregent;

Doit assumer la responsabilité de son poste;

Avoir une facilité et rapidité d'exécution des tâches;
Doit être capable de travailler en équipe et d'accepter des directives;

L'horaire de travail et es conditions salariales seront discutées lors de l'entrevue.

La municipalité se réserve le droit de contacter seulement les personnes dont la candidature sera retenue.

Si ce poste vous intéresse, que vous possédez les qualifications requises, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, **au plus tard le 28 mars**, au bureau municipal, par la poste ou par courriel.

Municipalité de Rivière-Héva
740, Route St-Paul Nord
Rivière-Héva Qc J0Y 2H0
Téléphone : 819-735-3521
Télécopieur : 819-735-4251
Courriel : info@mun-r-h.com