

# Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

## OFFRE D'EMPLOI

### CONCOURS # 201305-10 PRÉPOSÉ À L'ÉCOCENTRE

POSTE SALARIÉ TEMPORAIRE  
SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT ET  
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

#### Résumé de la fonction :

Relevant du directeur du Service des Travaux publics et Services techniques, cette personne est principalement responsable des activités sur le site de l'écocentre en renseignant et dirigeant les clients en collaboration avec le directeur du Service de l'Urbanisme et de l'Environnement. Elle est également responsable de la gestion de l'entreposage des résidus domestiques dangereux et voit à la sécurité et à la propreté du site.

#### Description de tâches :

À titre informatif seulement, les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes, elles peuvent être décrites comme suit :

1. Participer à l'ouverture et à la fermeture de l'écocentre.
2. Recevoir et renseigner les citoyens, contribuables et les entrepreneurs au sujet des matières acceptées et les orienter sur le site en s'assurant que les usagers déposent les rebus de façon adéquate, aux endroits appropriés ou refuser l'accès au site.
3. Vérifier le nom et l'adresse des usagers de même que la nature, le volume et l'origine des rebus apportés, et tenir à jour le registre des fréquentations de l'écocentre et la comptabilité de la petite caisse.
4. Voir à la bonne gestion du site de compostage.
5. Participer à la récupération des résidus domestiques dangereux (RDD), identifier, manipuler et entreposer les RDD en fonction de leur catégorie.

#### Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine approprié à la fonction ou une formation équivalente, Expérience de deux (2) ans dans un milieu pertinent à la fonction ;
- Expérience dans la gestion de matières résiduelles un atout ;
- Avoir le sens des responsabilités et du service à la clientèle, être en bonne forme physique, autonome, ponctuel, fiable sont des qualités recherchées ;
- Avoir de la facilité en communication verbale et écrite, le bilinguisme étant un atout ;
- Posséder un permis de conduire valide, détenir une classe 3 est un atout.

#### Commentaires :

- Poste de 32hrs/semaine jusqu'à la mi-octobre (lundi, mardi, jeudi et vendredi, samedi) et de 18hrs/semaine de la mi-octobre au 1<sup>er</sup> décembre.

#### Conditions salariales :

Selon la convention collective en vigueur (17.00 \$ sujet à indexation pour 2012 et 2013)

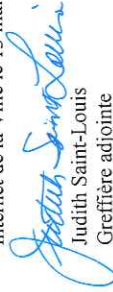
Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae en indiquant le numéro du concours avant le lundi 27 mai 2013 à 12 h,

- par courriel : [leger@lacmasson.com](mailto:leger@lacmasson.com) ;
- par télécopieur : 450-228-3268 ;
- ou par la poste à : Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, Concours d'emploi # 201305-10, 414, rue du Baron-Louis-Empain, Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, Québec, J0T 1L0.

Nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue. Le masculin est utilisé pour seule fin d'alléger le texte.

#### CERTIFICAT DE PUBLICATION DES AVIS MUNICIPAUX

Je, soussignée, greffière adjointe de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, certifie sous mon serment d'office que j'ai fait publier l'offre d'emploi ci-haut concernant le sujet précité dans le Québec municipal, du Réseau d'information municipal, sur le babillard municipal de même que sur le site Internet de la Ville le 13 mai 2013, et dans l'édition du Journal des Pays-d'en-Haut La Vallée du 15 mai 2013, page 44.

  
Judith Saint-Louis  
Greffière adjointe