

AVIS DE POSTE VACANT

AIDE-INSPECTEUR(TRICE)_Temporaire 26 semaines SERVICE DU GÉNIE

**2 POSTES À COMBLER
(avril à septembre 2017)**

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du conseiller technique aux infrastructures, le titulaire du poste est responsable de faire respecter la réglementation concernant les raccordements aux services d'aqueduc et d'égouts. Il agit également à titre de personne ressource afin d'assurer un support auprès des citoyens en cette matière.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Effectue des visites de propriétés pour vérifier la conformité des installations d'aqueduc et d'égouts selon la réglementation en vigueur;
- Transige sur les lieux d'intervention avec les citoyens et propriétaires afin de leur fournir des renseignements sur la réglementation applicable;
- Rédige des rapports d'inspection et avise les propriétaires des dérogations constatées;
- Agit à titre de personne ressource auprès des propriétaires afin de les assister dans l'identification des solutions applicables aux installations spécifiques d'un immeuble donné;
- Élabore des échéanciers de mise à niveau des installations non conformes, participe activement aux suivis qu'ils imposent et entame les procédures prescrites en cas de refus d'obtempérer ou de récidive;
- S'assure de la conformité des travaux liés à la mise à niveau des installations non conformes;
- Effectue toutes autres tâches que lui confie son supérieur.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme de secondaire V ou l'équivalent reconnu par le Ministère de l'éducation du Québec;
- Bonne connaissance des logiciels Word et Excel;
- Est détenteur d'un permis de conduire valide de classe 5;
- Connaissance des installations de plomberie de bâtiment serait un atout;
- Posséder de l'expérience en matière de réseau d'aqueduc et d'égouts municipal serait un atout;
- Posséder des aptitudes et habiletés à l'égard de standard élevé en matière de service à la clientèle;
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes : Maîtrise de soi, entregent, sens de la communication et de l'organisation, autonomie et dynamisme, capacité de travailler sous pression et habileté dans la résolution de situations conflictuelles;
- Aime travailler en équipe, mais est également capable de travailler seul avec un minimum de supervision.



RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL

La semaine de travail est d'une durée de 32.5 heures, réparties selon un horaire de 4 jours du lundi au vendredi. La rémunération correspond à celle prévue à la convention collective en vigueur, soit de 642.19 \$ par semaine.

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis **au plus tard le 5 mars 2017**, par courriel à l'adresse suivante : ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca ou par courrier à l'adresse suivante : Direction des ressources humaines, Ville de Saint-Hyacinthe, 700, avenue de l'Hôtel-de-Ville, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2, **en mentionnant le titre du poste.**

Note : Dans le but de s'assurer que les candidats puissent remplir les exigences normales rattachées à ce poste, ils doivent accepter de se soumettre aux entrevues, aux tests d'aptitudes ou de connaissances ou à toute autre vérification requise. Les exigences normales sont celles qui sont présentées dans la section « exigences du poste » du présent concours. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.
