



PRÉPOSÉ.E À L'ÉCOCENTRE ET AUX TRAVAUX PUBLICS

La municipalité de Manseau est actuellement à la recherche d'un(e) préposé(e) à l'écocentre et aux travaux publics. La personne retenue aura pour principal mandat de valider les coordonnées des citoyens, informer les usagers des matières acceptées et refusées, informer sur les règlements d'utilisation du site et les aider à se diriger à l'intérieur de celui-ci. Cette personne sera aussi amenée à assister l'équipe des travaux publics de la Municipalité dans les différents projets en cours.

Responsabilités du poste

- Contrôler l'identité, l'origine, la nature, le volume et la conformité des matières apportées au site, en fonction des directives de la Régie;
- Informer les citoyens des règles d'accès et des matières acceptées et refusées;
- Enregistrer les visites sur une feuille de compilation;
- En cas de matières refusées, indiquer des alternatives de disposition possibles;
- Indiquer précisément les endroits sur le site de l'écocentre où les citoyens doivent déposer les matières apportées;
- Sensibiliser, informer et répondre aux questions relatives à la gestion des matières résiduelles, ex : la collecte des encombrants;
- Loger auprès de la Régie les demandes d'échange d'un conteneur;
- Effectuer des travaux d'entretien et réparation des terrains, bâtiments et équipements municipaux;
- Exécuter les travaux relatifs à l'entretien de la chaussée et de la signalisation (pavage, fossés, ponceaux);
- Effectuer toute autre tâche reliée à sa fonction.

Exigences

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou un équivalent reconnu ;
- Au moins une (1) année d'expérience pertinente en service à la clientèle ;
- Être poli et courtois et capable de s'exprimer clairement;
- Être capable d'intervenir avec une clientèle parfois hostile.
- Faire preuve de résistance au stress et à la pression;
- Être capable de rester debout pendant plusieurs heures consécutives.
- Être disponible de soir et de fins de semaine

Condition de travail

- Salaire en fonction de l'échelle en vigueur;
- Poste saisonnier entre 18 et 35 heures par semaine;
- Travail de jour, soir et les fins de semaine ;
- Travail à l'extérieur (toutes conditions atmosphériques).
- Date de début : Dès que possible
- Durée du mandat : jusqu'à la mi-novembre, avec possibilité de prolongation de contrat

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à administration@manseau.ca en indiquant le poste pour lequel vous souhaitez postuler.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, cependant nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue. Merci de votre compréhension. Le masculin est utilisé à seule fin d'alléger la lecture du texte.