



Municipalité de Val-des-Monts  
1, route du Carrefour  
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9

Tél. : 819 457-9400  
Télééc. : 819 457-4141  
[www.val-des-monts.net](http://www.val-des-monts.net)

**OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE EXTERNE**  
**JOURNALIER PERMANENT À TEMPS PARTIEL**  
**8 MOIS / ANNÉE**  
**SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**  
**CONCOURS TP-2021-005**

La Municipalité de Val-des-Monts est présentement à la recherche de personnes candidates pour occuper la fonction de Journalier à temps partiel au service des Travaux publics pour une période de 8 mois par année.

<b>LIEUX DE TRAVAIL :</b>	Arrondissement Sud
<b>HORAIRE :</b>	De 6 h 45 à 16 h, du lundi au jeudi De 7 h à 12 h, le vendredi
<b>ENTRÉE EN FONCTION :</b>	À compter du 7 juin 2021
<b>TRAITEMENT :</b>	Classe II, échelon 1, selon la convention collective du Syndicat des Travailleurs et Travailleuses de la Municipalité de Val-des-Monts (CSN) en vigueur  (Salaire annuel pour l'année 2021 de +/- 53 873 \$ à 63 337 \$)

**DESCRIPTION DU POSTE :**

Sous la responsabilité du Contremaître, la personne titulaire du poste accomplit, seule ou en équipe, divers travaux routiniers ou semi-routiniers ayant trait à l'entretien, à la réfection et à la construction des infrastructures municipales.

**EXIGENCES :**

1. Détenir un diplôme de fin d'études secondaires ou toute combinaison de formations et d'expérience jugées équivalentes.
2. Détenir un permis de conduire de classe 1 ou 3 – F et M et une attestation récente de la SAAQ (moins d'un an) indiquant que le permis est valide pour la classe 1 ou 3 – F et M.
3. Détenir une attestation ou une carte indiquant que la personne a suivi le cours de Santé et Sécurité générale et sur les chantiers de construction.
4. Fournir un certificat médical récent (moins d'un an) ou un document indiquant que la personne est apte à effectuer des travaux manuels.

**DATE LIMITE :**

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur demande d'emploi, **avant le 23 mai 2021, 16 h 30**, aux coordonnées suivantes :

**Madame Myrian Nadon**  
**Directrice des services administratifs**  
**et Secrétaire-trésorière adjointe**  
**Municipalité de Val-des-Monts**  
**1, route du Carrefour**  
**Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9**  
**Téléphone : 819 457-9400, poste 2206**  
**Télécopieur : 819 457-4141**  
**Courriel : [myriannadon@val-des-monts.net](mailto:myriannadon@val-des-monts.net)**

**NOTE 1 :** Le candidat doit fournir, sous peine de rejet de sa candidature, les documents à l'appui des exigences prescrites.

**NOTE 2 :** Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes convoquées à une entrevue. Si, après la fermeture du concours, la Municipalité de Val-des-Monts n'a pas reçu de candidature répondant aux critères recherchés, elle se réserve le droit de poursuivre sa recherche de candidats sans réouverture du concours.

**NOTE 3 :** Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent avis sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.