



**JOURNALIER.ES TEMPORAIRES – SERVICES DES TRAVAUX PUBLICS
STATUT TEMPORAIRE**

Un nouveau défi dans notre équipe vous intéresse? Nous avons un poste pour vous !

La Ville de Pincourt est à la recherche de journalier.es temporaires pour la saison hivernale et estivale au Service des travaux publics.

La Ville est située sur l'Île Perrot, à une trentaine de kilomètres du Centre-ville de Montréal. D'une superficie de 7 kilomètres carrés, elle compte plus de quinze mille citoyens, principalement de jeunes familles. C'est une ville dynamique et en constante évolution.

VOTRE MANDAT

Sous la responsabilité du contremaître, le (la) titulaire du poste effectue un travail d'entretien général et toutes autres tâches connexes au poste.

VOTRE EXPERTISE

- Posséder un diplôme de fin d'études de secondaire V ou équivalent;
- Détenir la certification de sécurité ASP construction;
- Connaissance pratique du français écrit;
- Connaissance pratique du français et de l'anglais parlé;
- Habileté à remplir un rapport d'exécution de travaux;
- Apte à conduire et opérer les équipements utilisés au sein du service;
- État de santé apte à rencontrer les exigences physiques du poste;
- Expérience antérieure dans un service municipal ou secteur connexe, un atout;
- Détenir un permis de conduire « classe 3 » valide, un atout;
- Expérience de conduite de machinerie et véhicules lourds, notamment dans le cadre de travaux de réfections et d'opérations de déneigement, un atout.



VOS APTITUDES ET COMPÉTENCES

- Autonomie, sens des responsabilités et de l'organisation;
- Entregent et facilité de travailler avec le public.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail du poste sont celles prévues à la convention collective en vigueur.

Lieu de travail situé au garage municipal de Pincourt, soit au 699 boulevard Cardinal-Léger.

Stationnement : gratuit.

La Ville de Pincourt souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae accompagné de toute documentation pertinente, en prenant le soin d'inscrire **le numéro de dossier « 2026-19 »**, à l'adresse courriel suivante :

rh-hr@villepincourt.qc.ca.

*Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.***

