

## OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

### JOURNALIER OU JOURNALIÈRE AU CGMR (CENTRE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES)

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour combler un poste régulier à temps complet de journalier ou journalière au CGMR.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du contremaître au CGMR, le ou la titulaire du poste reçoit et accompagne la clientèle qui se présente au site d'apports volontaires. Il s'assure que chaque matière soit déposée au bon endroit. Il veille au traitement des matières de son secteur. Il travaille à l'extérieur et veille au maintien de la propreté du site. S'ajoutent à cela, les tâches d'entretien ménager au CGMR. Les tâches du journalier au CGMR doivent être exécutées de façon à assurer la santé et sécurité pour lui-même, ses collègues et autrui, mais aussi de façon professionnelle à l'image des services de qualité que la Municipalité veut offrir aux citoyens.

- Accueillir la clientèle et assurer le bon acheminement de chaque matière apportée
- Veiller à maintenir la cour propre et à entretenir les gazons du site.
- Assurer la bonne manutention et le bon entreposage des produits domestiques dangereux.
- Assister le chef opérateur, les opérateurs au CGMR et l'opérateur pour le traitement des boues de fosses septiques, lorsque requis.
- Collaborer à la manutention des véhicules hors d'usage et de la ferraille.
- Occasionnellement opérer le chargeur sur roues, lorsque requis, dans le cadre de ses fonctions.
- Déneiger les entrées où circulent les employés et les visiteurs, les sorties de service et les sorties de secours.
- S'assurer, en collaboration avec l'agent de sensibilisation et de contrôle de la réglementation municipale, que le tri des matières résiduelles s'effectue de façon optimale dans l'établissement et lui rapporter les problématiques, s'il y a lieu.
- Vérifier et maintenir l'état de fonctionnement des équipements sous sa responsabilité.

Une description détaillée des tâches est disponible à la mairie ou par courrier électronique à [recrutement@muniles.ca](mailto:recrutement@muniles.ca).

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

Le candidat ou la candidate doit posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou l'équivalent reconnu par une institution scolaire. Avoir trois mois d'expérience en opération d'un chargeur sur roues ou autre machinerie ou la certification requise. Être conscientisé à l'importance de la récupération des matières résiduelles. Être à l'aise à travailler avec le public. Être dévoué au service à la clientèle. Être capable de travailler en équipe. Démontrer une capacité pour le travail manuel et une certaine autonomie au travail.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Catégorie col bleu

Poste régulier à temps complet

Horaire de travail : 36,5 heures par semaine réparties en 4 jours du lundi au samedi.

Les conditions salariales sont celles définies dans la convention collective en vigueur, de 21,72 \$ à 22,57 \$

#### DATE LIMITÉE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant 23 h 59 h **le mardi 22 novembre 2022** :

**PAR LA POSTE :** Madame Colette Poirier  
Agente des ressources humaines  
Municipalité des Îles-de-la-Madeleine  
Poste « Journalier ou journalière au CGMR »  
460, chemin Principal  
Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1

**PAR TÉLÉCOPIEUR :** (418) 986-6962

**PAR COURRIEL :** [recrutement@muniles.ca](mailto:recrutement@muniles.ca)