



Mont-Blanc est une municipalité dynamique et en plein développement, avec comme objectif d'offrir aux blancmontois et blancmontoises des services de première qualité. Inspirée par le désir d'offrir une ambiance de travail conviviale et stimulante, l'esprit d'équipe et la collaboration constituent la force de l'organisation. La Municipalité a à cœur le développement des connaissances et des compétences de ses employés, leur permettant de s'épanouir et de se surpasser dans leur milieu de travail.

Ton équipe: *Service des travaux publics* **Statut:** *Temps plein*
Type d'emploi: *Syndiqué - Permanent* **Horaire de travail:** *40 heures/semaine*
Horaire d'été: *4.5 jours/semaine, le vendredi de 7h à midi*

PRINCIPALES TÂCHES :

- Opérer la machinerie lourde et légère de la municipalité (niveleuse, excavatrice, camions, souffleuse, etc.) ;
- Effectuer l'inspection et l'entretien de base du matériel roulant, incluant la propreté ;
- Réaliser des travaux d'entretien et de construction des routes, ponceaux, décharges et fossés ;
- Participer à l'entretien et à la réparation des réseaux d'aqueduc et d'égouts ;
- Assurer l'entretien et l'aménagement des parcs et terrains de jeux ;
- Effectuer l'entretien et la réparation des bâtiments, patinoires et locaux municipaux ;
- Installer, entretenir et réparer les enseignes et panneaux de signalisation municipaux ;
- Effectuer le déneigement des rues et routes ;
- Procéder à l'épandage de produits abrasifs et d'abat-poussière ;
- Transporter les matériaux nécessaires à l'entretien, à la réparation et à la construction des infrastructures municipales ;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par le supérieur immédiat.

QUALITÉS ESSENTIELLES

Sens de l'équipe, sens du travail bien fait, dextérité manuelle, rapidité d'exécution, débrouillardise, capacité d'apprendre, respect du contribuable, force physique adéquate.

EXIGENCES REQUISES

- Permis classe 3 requis;
- Expérience et/ou formation en opération d'équipements lourds;
- Expérience et/ou formation en conduite d'équipements lourds;
- Expérience d'un an à un poste similaire;
- Secondaire V ou équivalent.

LES AVANTAGES



**Programme
d'aide aux
employés**



**Assurances
collectives**



**Régime de
retraite**



**Télémédecine aux
employés et leur
famille**

POSTULE DÈS MAINTENANT

Tu as jusqu'au 9 octobre 2026 pour nous faire parvenir ton curriculum vitae.



Municipalité de Mont-Blanc
100, place de la Mairie
Mont-Blanc (Qc) J0T 2G0

En personne



greffe@mont-blanc.quebec

Par courriel

SEULS LES CANDIDATS RETENUS POUR UNE ENTREVUE RECEVRONT UNE RÉPONSE

*Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.
Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*