

## **Inspecteur de la voirie et des infrastructures**

### **Poste à temps plein**

#### **DESCRIPTION**

La Municipalité de Bolton-Est désire pourvoir un poste d'inspecteur de la voirie et des infrastructures. Relevant de la directrice générale, l'inspecteur est responsable de la surveillance et de la gestion des infrastructures municipales : réseau routier, bâtiments, parcs, matériel roulant, etc.

#### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

La personne titulaire du poste doit posséder un sens accru de la gestion, de la planification et de l'organisation. Elle doit avoir de bonnes aptitudes en communication. Elle est reconnue pour sa rigueur, son souci du détail et son éthique de travail. Elle a une excellente capacité d'agir avec tact et diplomatie. Elle doit posséder un grand esprit d'initiative et de débrouillardise.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

1. Planifier, organiser, diriger et contrôler l'exécution des travaux publics dans le respect des dispositions de la Loi et des règlements concernant les chemins, ponts, cours d'eau;
2. Surveiller tous les travaux de construction, d'amélioration et d'entretien et inspecter régulièrement toutes les infrastructures de la municipalité;
3. Assure l'entretien préventif et la réparation des voies de circulations (pavage, nivelage et rechargement, abat-poussière, accotements, drainage, signalisation, déneigement etc.), des dispositifs d'éclairage public, des bâtiments municipaux, des parcs et stationnements;
4. Exécuter ou faire exécuter les travaux nécessaires pour prévenir les inondations et faciliter l'écoulement des eaux;
5. Faire enlever les embarras et les nuisances de toute sorte qui se trouvent sur les chemins, ponts etc.;
6. Assurer le contrôle des dépenses relatives aux activités sous sa responsabilité, faire les différentes redditions de compte pour les subventions;
7. Gérer les plaintes des services sous sa responsabilité;
8. Émettre et délivrer les permis pour les travaux reliés à la voirie;
9. Agir à titre d'inspecteur agraire (régler les problèmes relatifs aux clôtures de ligne, aux fossés de ligne et aux nuisances publiques);
10. Faire rapport au comité d'infrastructure sur les empiétements faits sur les chemins etc., sur les ouvrages publics et travaux effectués et de budget à prévoir, dresser un bilan financier des travaux qui ont été exécutés durant l'année;
11. Participer à la rédaction des documents d'appels d'offres;
12. Superviser le travail saisonnier du journalier à la voirie;
13. Exécutant toute autre tâche connexe.

#### **EXIGENCES**

- Détenir un diplôme collégial en génie civil ou une technique de gestion municipale ou l'équivalent ou toute autre combinaison de formations ou d'expériences jugées pertinentes;
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;

- Posséder au moins trois (3) années d'expérience dans un poste similaire;
- Connaissance en matière d'entretien des routes;
- Détenir un permis de conduire valide / véhicule mis à sa disposition sur le territoire;
- Être dynamique, autonome et débrouillard;
- Avoir du leadership, le souci du détail et un esprit d'initiative;
- Posséder des connaissances en informatique : Office 365, Suite Adobe Creative et tout autre logiciel en communication;
- À l'aise avec les demandes de financement;
- Posséder un sens de l'organisation et de la planification accru;
- Être disponible occasionnellement pour travailler en dehors des heures régulières de bureau : appel d'urgence, surveillance du déneigement.
- Connaissance du milieu municipal et rural est un atout;

La personne recherchée doit avoir une approche orientée vers les résultats et fortement axée sur le service aux citoyens. Elle doit également avoir la capacité de travailler en équipe et être autonome dans son travail, être orientée vers l'action et savoir s'adapter, au besoin.

## **CONDITIONS**

**Date d'entrée en fonction :** En 2022, le candidat choisi partagera les responsabilités du poste avec l'inspecteur actuel afin d'assurer la transition.

**Avantages sociaux concurrentiels** (REER, assurances collectives, programme de remboursement d'activités sportives etc.)

**Taux horaire en fonction de la grille salariale en vigueur :** entre 29 \$ et 40 \$

### **Horaire flexible**

**Heures d'ouverture**      Lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 16h30  
Vendredi de 8h à 13h  
(35 heures)

## **POUR POSTULER**

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 6 janvier 2022 avant 23 h 59.

**Par la poste :** Municipalité de Bolton-Est  
858, route Missisquoi  
Bolton-Est (Québec) J0E 1G0

**Par courriel :** [administration@boltonest.ca](mailto:administration@boltonest.ca)

**Par télécopieur :** 450-292-4224

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.