



OFFRE D'EMPLOI

Journalier(e) aux travaux publics – surcroît

Période du concours : 16 décembre 2025 au 5 janvier 2026

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Description sommaire de l'emploi

La Ville de Richelieu est à la recherche d'un(e) journalier(ère) pour un poste temporaire d'une durée de 9 mois au sein du Service des travaux publics. Sous la supervision du directeur des travaux publics, la personne retenue sera appelée à accomplir diverses tâches comme l'entretien des parcs, l'horticulture et des travaux de voirie, le tout sous la supervision du directeur des travaux publics.

Résumé des fonctions

- Conduire et opérer divers équipements et véhicules;
- Participer aux activités de déneigement;
- Faire l'inventaire, opérer, nettoyer et entretenir divers équipements, outils et appareils relatifs aux travaux et s'assurer de leur bon fonctionnement;
- Être signaleur routier et de chantier, incluant l'installation de signalisation temporaire pour protéger les ouvrages, les travailleurs ainsi que le public;
- Réparer la chaussée (ex. asphalte froide);
- Participer aux divers projets de voirie;
- Creuser des tranchées, effectuer les travaux de peintures, l'installation de décorations et l'entretien de parcs et bâtiments;
- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Ville; S'assurer de l'entretien ménager des divers édifices de la ville de Richelieu;
- Toute autre tâche connexe requise.

Exigences obligatoires du poste

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Détenir un permis de conduire classe 3, (essentiel);
- Expérience en déneigement (essentiel);
- Détenir une expérience de 2 ans dans un travail similaire.

Qualités recherchées

- Faire preuve de professionnalisme;
- Faire preuve de respect et de courtoisie à l'endroit des citoyens;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative;
- Être apte à travailler en équipe;
- Posséder un excellent sens de l'organisation du travail et faire preuve de constance et de rigueur dans le respect des échéanciers;
- Avoir la flexibilité et l'agilité requise pour s'adapter aux situations changeantes et capacité à réorganiser rapidement les priorités;
- Bonne communication verbale;
- Apte à suivre des formations techniques afin de se perfectionner;
- Exécuter son travail de façon sécuritaire, en tout temps et en tout lieu.

Salaire et horaire

Poste syndiqué, temps plein, temporaire.

Horaire régulier de jour, 39 heures/semaine.

Conditions salariales : taux horaire entre 28,05\$ et 35,06\$ selon la convention collective en vigueur et selon l'expérience.

Dans ses tâches, la personne pourra être appelée à travailler le soir et la fin de semaine (par exemple : événements spéciaux, météo, imprévus, etc.).

Comment postuler

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation, au plus tard le 5 janvier 2026, par courriel à rh@ville.richelieu.qc.ca.

Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Richelieu souscrit au principe d'égalité des chances en emploi.