



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

Le 18 décembre 2020

December 18, 2020

POSTE À POURVOIR
Affectation temporaire
Emploi occasionnel (été)

JOB OPENING
Temporary assignment
Occasional job (summer)

ASSISTANT TECHNIQUE (4)
Services techniques
Division Génie

TECHNICAL ASSISTANT (4)
Technical Services
Engineering Division

Le lieu de travail est la Division Génie, 40 avenue Roosevelt. L'horaire de travail est du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, ou selon l'horaire d'été du lundi au jeudi, de 8 h 00 à 16 h 30 et vendredi, de 8 h 00 à 13 h 00.

The workplace is the Engineering Division, 40 Roosevelt avenue. The work schedule is from Monday to Friday, 8:30 to 16:30, or the summer schedule from Monday to Thursday, 8:00 to 16:30 and Friday, from 8:00 to 13:00.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

EXAMPLES OF TASKS PERFORMED

Surveillance de chantier

- Vérifie le suivi du travail effectué et en inspecte la qualité et la conformité des normes établies.
- S'assure que les tests effectués par les techniciens de laboratoires sont conformes aux normes établies.
- Exécute les calculs nécessaires afin de compléter les contrats.

Surveillance of construction site

- Verifies the process of the work to be performed and inspects the quality and the exactness to the established standards.
- Ensures that the tests performed by the laboratory technician are done by established standards.
- Performs the calculations required to complete the contracts.

Arpentage

- Assume la direction et l'organisation des travaux de l'équipe d'arpentage en fonction des priorités du service.
- Effectue différents calculs reliés à l'arpentage.
- Met en plan les divers relevés d'arpentage.
- Assume la responsabilité des équipements mis à sa disposition.
- Effectue la surveillance des travaux sur les chantiers de construction.

Surveying

- Leads and organizes the surveying team's work based on service priorities.
- Performs various surveying calculations.
- Uses the surveying data collected to draw and update plans.
- Assumes responsibility for the equipment made available to him/her.
- Monitors work on construction sites.

Conception

- Prépare les esquisses préliminaires des profils de rues et trottoirs proposés.

Design

- Prepares the preliminary sketches of the profiles of proposed streets and sidewalks.

Gestion de réseau

- Participe à la collecte de renseignements sur les réseaux publics.
- Met à jour des banques de données.
- Aide à la préparation des plans d'intervention.
- Utilise, au besoin, différents appareils de bureau pour accomplir certaines tâches liées à l'emploi, tout en ayant recours à la programmation appropriée.
- Effectue toute autre tâche connexe.

Network management

- Assists with collecting information from public networks.
- Updates data banks.
- Helps prepare intervention plans.
- As required, uses various types of office equipment and the appropriate software to perform certain job-related tasks.
- Performs any other related tasks.

LATITUDE D'ACTION

Les tâches de l'emploi imposent un ordre précis des travaux. L'employé n'a pas la possibilité de planifier ou d'organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance. Le travail est habituellement étroitement contrôlé.

INSTRUCTION ET EXPÉRIENCE REQUISESInstruction :

- Études en génie civil à l'université.

Expérience :

- L'emploi nécessite de six (6) mois à moins d'une (1) année d'expérience.

EXIGENCES

- Bilinguisme;
- Posséder un permis de conduire valide.

L'échelle salariale est de 21,73 \$ à 31,04 \$ l'heure (classe G).

Durée de l'emploi :

- De la fin d'avril à la fin d'août 2021 (selon la date de fin de session).

Les personnes que ce poste intéresse doivent envoyer votre curriculum vitae et votre dernier relevé de notes au Service des Ressources humaines en mentionnant le numéro de concours **2020-43 avant vendredi le 19 mars 2021, 16h30 au :**

**Service des Ressources humaines
Ville de Mont-Royal
90, avenue Roosevelt
Mont-Royal (Québec) H3R 1Z5
par télécopieur au 514-734-3082
ou par courriel à :**

ressourceshumaines@ville.mont-royal.qc.ca

Veillez noter :

Les candidats doivent être disponibles pour des tests et des entrevues en février et mars.

SCOPE

The tasks of the job require an exact order of execution. The employee has no possibility of planning or of organizing his activities, they are predetermined in advance. The work is normally closely monitored.

REQUIRED TRAINING AND EXPERIENCEEducation :

- University studies in civil engineering.

Experience :

- The employment requires of six (6) months unless (1) year of experience.

REQUIREMENTS

- Bilingual;
- Have a valid driver's licence.

The salary is between \$ 21.73 and \$ 31.04 per hour (class G).

Term of employment :

- From the end of April to the end of August 2021 (depending on the end of the year school).

Interested candidates should apply by sending their CV and their last transcript the Human Resources Department indicating contest number **2020-43 before Friday, March 19, 2021, at 16:30 to:**

**Human resources Department
Town of Mount Royal
90 Roosevelt Avenue
Mount-Royal, Québec H3R 1Z5
by fax at : 514-734-3082
or by e-mail to:**

humanresources@town.mount-royal.qc.ca

Please note:

Candidates must be available for tests and interviews in February and March.