



## **APPEL DE CANDIDATURES**

### **OPÉRATEUR DE MACHINERIE ET JOURNALIER**

La Municipalité de Saint-René-de-Matane fait une offre d'emploi afin d'occuper un poste d'opérateur / journalier permanent 40 heures semaine, à l'année.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire du poste effectue divers travaux d'entretien général en voirie, en entretien de bâtiments et de tous travaux nécessaires au bon fonctionnement de la municipalité.

Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire du poste doit agir comme opérateur de la machinerie servant à l'entretien et au déneigement des chemins, le titulaire du poste effectue divers travaux de vérification, d'ajustement, d'entretien et des réparations mécaniques mineures sur tous les véhicules, équipements et outillages actionnés par un moteur diesel ou à essence ainsi que toutes les activités connexes reliées à ces travaux, en conformité avec les règles en vigueur. Appliquer les règles de sécurité. Remplir les formulaires requis. Accomplir toutes autres tâches à la demande de son supérieur.

#### **QUALITÉS REQUISES**

- Expérience récente et pertinente comme opérateur de machinerie lourde, soit chasse-neige, souffleur, tracteur, rétro-caveuse ;
- Détenir un permis de conduire de classe 3, valide ;
- Capacité de mener plusieurs tâches à la fois ;
- Capacité de planifier avec rigueur l'organisation du travail, capacité d'analyse ;
- Autonomie et bonne capacité de travailler seul et en équipe ;
- Capacité à communiquer avec le public et les différents intervenants de l'équipe municipale ;
- Capacité d'écoute et de grande discrétion ;
- Être un travailleur polyvalent.

L'horaire normal de travail en période estivale est de 40 heures/semaine (du lundi au jeudi de 7 h à 17 h et le vendredi de 7 h à 11 h).

En période hivernale, être disponible de jour, de soir, de nuit et de fin de semaine (40 h/semaine).

#### **CONDITIONS SALARIALES**

Conditions salariales selon la grille salariale.

#### **DURÉE DE L'AFFICHAGE**

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae à l'attention de Madame Joyce Bérubé, directrice générale, soit par la poste, par télécopieur ou par courriel.

**FAIT À SAINT-RENÉ-DE-MATANE, ce 19<sup>e</sup> jour du mois de mai 2026.**

**Madame Joyce Bérubé, directrice générale**  
**Municipalité de Saint-René-de-Matane**  
**C. P. 58**  
**178, avenue Saint-René**  
**Saint-René-de-Matane (Québec) G0J 3E0**

**Par télécopieur : (418) 224-3259**

**Par courriel : [st-redematane@lamatane.ca](mailto:st-redematane@lamatane.ca)**