



## OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE EXTERNE ET INTERNE

### CONTREMAÎTRE OU CONTREMAITRESSE AU CENTRE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions à temps complet de contremaître ou contremaîtresse au Centre de gestion des matières résiduelles.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du directeur de l'hygiène du milieu, le titulaire du poste est responsable du fonctionnement optimal de toutes les opérations au Centre de gestion des matières résiduelles (CGMR). Ce centre, qui dessert le territoire des Îles-de-la-Madeleine, assure l'accueil, la valorisation et le traitement des matières résiduelles qui y sont reçues.

Une description détaillée des tâches est disponible à la mairie.

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

Le candidat recherché est titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans un domaine connexe à la gestion des matières résiduelles dans un centre de tri notamment : environnement, production industrielle, génie mécanique. Il possède cinq années d'expérience à titre de gestionnaire d'une équipe de travail dans le secteur industriel ou de production. Toute combinaison de formation et d'expérience particulière dans le secteur de la gestion des matières résiduelles sera analysée. Le candidat devra démontrer une capacité dans la planification, l'organisation et le contrôle au travail. Une bonne connaissance des particularités du secteur de la gestion des matières résiduelles sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine et un souci marqué pour la protection de l'environnement sont des qualités essentielles. Il possède une capacité à faire preuve d'initiative et d'autonomie et sa gestion est axée sur l'amélioration continue des opérations.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste régulier à temps complet

Catégorie cadre intermédiaire

Semaine normale de travail : 40 heures réparties du lundi au vendredi

Salaires selon le premier échelon de la classe 5 des conditions de travail des cadres intermédiaires, des professionnels et des secrétaires de direction

#### RESPONSABLE

Madame Manon Dubé

Directrice des ressources humaines

rhc@muniles.ca

#### TÉLÉPHONE

(418) 986-3100, poste 243

#### TÉLÉCOPIEUR

(418) 986-6962

#### DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes au plus tard le **lundi 25 mars 2019 à 17 h**, soit par courrier électronique, par télécopieur ou à l'adresse suivante :

Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

Poste « Contremaître au Centre de gestion des matières résiduelles »

460, chemin Principal

Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1

*La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine adhère au principe d'équité en emploi et encourage toute personne intéressée à postuler pour cet emploi.*