



## OFFRE D'EMPLOI

CONCOURS N° 2018-02-23-01

### Technicien ou technicienne en génie civil

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'une personne pour occuper un poste **permanent à temps complet** de technicien ou technicienne en génie civil au Service de la planification et du développement urbain.

Sous la supervision du chef de division génie, le technicien ou la technicienne en génie civil doit notamment :

#### *Planification, analyse, organisation*

- Recevoir, traiter et solutionner des plaintes de citoyens concernant des problèmes reliés au génie civil;
- Surveiller et gérer des travaux de construction et d'entretien des réseaux d'aqueduc et d'égout, de rues, de trottoirs, de bordures et d'éclairage de rues, et autres effectués par divers intervenants;
- Mesurer et compiler des données pour effectuer des vérifications, des statistiques, des coûts de revient, de l'estimation de projet, etc.;
- Effectuer différents travaux à caractéristiques techniques reliées à la conception et à l'élaboration de projets de construction et de réfection de conduites maîtresses d'aqueduc et d'égouts, de réfection des chaussées et des trottoirs;
- Localiser des infrastructures souterraines pour les entrepreneurs, les travaux publics et les compagnies d'utilités publiques;
- Vérifier, signer et concilier des factures attestant la réception de la marchandise, de la machinerie et autre bon de travail;
- Rédiger des documents de soumission et des devis techniques pour divers travaux et estimation de projets;
- Arpenter, prendre des niveaux afin de vérifier la pente de rues ou de tuyaux pour les travaux publics et les citoyens et pour vérification de travaux faits par des contracteurs;
- Mettre sur pied le programme de réfection des trottoirs, rencontrer le citoyen, expliquer la démarche, établir sa participation et faire le suivi des travaux;
- Effectuer de la correspondance avec des bureaux de laboratoire ou d'ingénieurs conseils pour leur fournir les renseignements nécessaires pour leurs dossiers ou pour la préparation de leurs plans et devis;
- Veiller au respect de la réglementation en matière de génie civil;
- Accomplir des travaux extérieurs reliés à l'arpentage dont des levées topométriques, le mesurage des ouvrages terminés et ceux à recevoir, l'établissement et le développement de réseaux d'élévation, de repères et de points géodésiques;
- Rédiger les appels d'offre, les avis aux soumissionnaires, les clauses techniques et administratives des contrats de construction;
- Participer aux réunions de chantier, faire rapport de la progression des travaux, des difficultés rencontrées ainsi que des décisions prises en chantier;
- Approuver les tracés des demandes d'installation d'utilités publiques et d'excavation dans les emprises de rue;
- Préparer des estimations, des tableaux de répartition et des codifications budgétaires;
- Gérer les techniciens spécialisés pour le contrôle des matériaux et la compaction du sol;

- Assister le chef de division pour la rédaction des documents de soumission et de devis techniques pour divers travaux relatifs à leur exécution, à l'estimation de projets de génie civil, d'éclairage, d'aménagement de parcs publics pour le budget triennal;
- Effectuer des études, des recherches, des calculs et des rapports incluant la préparation des décomptes progressifs pour le paiement des travaux;
- Peut être appelé à agir comme témoin à la cour dans les dossiers litigieux tels que : refoulement d'égout, trou dans la chaussée, etc.

#### ***Suivi, information, mise à jour et contrôle de la qualité***

- Recevoir et répondre aux demandes de renseignements des citoyens (raccordement aux services municipaux, sciage des bordures et des trottoirs, l'installation des ponceaux, des compteurs d'eau, les entrées d'eau et d'égouts, etc.);
- Préparer, exécuter, tenir à jour et corriger différents dessins, plans, graphiques, relevés et autres dans le domaine du génie civil et de l'arpentage;
- Contrôler la qualité et la quantité des matériaux utiles pour les chantiers et faire le lien et le suivi avec les laboratoires d'essai;
- Réaliser diverses recherches techniques pertinentes à la dimension génie et assurer un support technique aux différents services de la Ville;
- Effectuer des recherches pour connaître certains détails ou particularités que l'on retrouve dans les plans ou banques de données des archives du département de génie de la Ville;
- Faire des copies de plans en archives pour différents services municipaux ou publics;
- S'assurer du bon fonctionnement du logiciel d'opération associé au « Système Intégré d'Aide à la Décision », utiliser, analyser, créer des entités, numériser les données, créer des rapports, établir des priorités d'intervention sur les réseaux.

#### ***Selon la distribution des tâches***

- Peut être amené à calculer les taxes à payer par les propriétaires riverains à certains travaux faits par règlements municipaux et dont une partie est à la charge de ces propriétaires;
- Peut être amené à préparer des documents pour l'obtention de certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement pour divers projets;
- Peut être amené à créer divers scénarios d'investissement pour optimiser les dépenses, assurer la vie utile des infrastructures, monter des plans d'intervention et obtenir des subventions du ministère des Affaires municipales;
- Peut être amené à définir et faire réaliser les ouvrages nécessaires à la réfection des stations de pompage;
- Peut agir à titre de secrétaire du comité de circulation, préparer les réunions et les ordres du jour, faire la rédaction des procès-verbaux, faire le suivi et le traitement des diverses demandes, faire de la correspondance avec les citoyens, effectuer la transmission des documents au conseil, visiter les lieux concernant les demandes, préparer des plans, des rapports techniques, des études, etc.;
- Peut être amené à faire prélever, pour essais ou analyse, des échantillons de sol, de béton ou autres matériaux par des laboratoires : étudier les rapports d'analyse et s'assurer que les normes et spécifications relatives aux matériaux utilisés en chantier sont respectés;
- Peut être amené à concevoir de petits programmes pour usage interne à partir de logiciels existants tel le programme de raccordement aux services municipaux;
- Peut être amené à préparer des tableaux de répartition et les plans pour l'inscription des propriétaires riverains assujettis à une taxe d'amélioration locale;

### ***Contribution à l'équipe***

- Exécuter toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement du service ou celle demandée par son supérieur;
- Réaliser diverses tâches pour aider les membres de l'équipe dans des situations d'urgence, de débordement ou de besoins particuliers;
- Effectuer le remplacement d'un membre de son équipe absent, lorsque requis;
- Participer à la formation et à l'intégration de nouveaux membres de son équipe.

*Cette description reflète les éléments principaux du travail accompli et ne doit pas être interprétée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.*

### **EXIGENCES DE BASE REQUISES**

#### ***Connaissances techniques***

- Détenir un diplôme d'études collégiales en Technologie du génie civil ou l'équivalent académique
- Posséder deux années d'expérience dans un emploi similaire
- Connaissance des logiciels de la suite Office
- Connaissance de logiciels spécifiques :
  - Unicité pour la gestion municipale
  - Autocad (Logiciel de dessin – cartographie)
  - Autres logiciels de gestion de bases de données

#### ***Compétences personnelles***

- Aimer apprendre
- Aimer résoudre des problèmes
- Se passionner pour la construction, les bâtiments, les structures, etc.
- Capacité à travailler en équipe
- Aimer aller sur le terrain
- Capacité à lire des plans et des devis
- Bon sens de la communication et de l'écoute
- Vouloir faciliter la vie des citoyens.

#### ***Conditions et rémunération***

Classe 13 - Taux horaire situé entre 32,30 \$ et 41,68 \$ selon la convention collective en vigueur. Poste permanent à temps complet de 34 heures par semaine.

**Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, leur copie de diplôme et un formulaire de demande d'emploi disponible au [www.ville.sorel-tracy.qc.ca](http://www.ville.sorel-tracy.qc.ca) avant 15 h le vendredi 23 février 2018 à :**

**Concours n° : 2018-02-23-01**

Service des ressources humaines  
Ville de Sorel-Tracy  
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368  
Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1

**Courriel : [rh@ville.sorel-tracy.qc.ca](mailto:rh@ville.sorel-tracy.qc.ca)**

**Télécopieur : 450 780-5649**

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.** Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées. Pour plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au [rh@ville.sorel-tracy.qc.ca](mailto:rh@ville.sorel-tracy.qc.ca).

**[www.ville.sorel-tracy.qc.ca](http://www.ville.sorel-tracy.qc.ca)**