

Contremaître au département des eaux et des égouts

La Ville de Caraquet est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de contremaître au sein du département des eaux et égouts afin d'en assurer la gestion.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS, sans toutefois s'y limiter :

- Diriger et organiser les travaux des employés sous sa responsabilité ;
- Tenir des réunions quotidiennes avec les employés sous sa responsabilité ;
- Responsable d'observer la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- Assurer l'entretien des bâtiments des systèmes d'eau et d'égout ;
- Assurer le bon fonctionnement des stations de pompage, de l'usine de traitement mécanique, du centre de traitement des boues septiques, des lagunes, de la source d'eau potable, des puits d'eau potable et du réservoir d'eau potable ;
- Faire la surveillance des résultats d'analyses d'eau et d'égout, en faire l'interprétation, prendre les actions appropriées et aviser son supérieur en cas de résultats d'analyses non conformes ;
- Assurer une surveillance des systèmes d'eau et d'égout à travers des logiciels SCADA, interpréter les données, faire la surveillance des alarmes et prendre les actions nécessaires ;
- Connaître les agréments d'exploitation des systèmes d'eau et d'égout et en assurer la conformité;
- Être prêt à faire des heures supplémentaires, au besoin.

QUALIFICATIONS, sans toutefois s'y limiter :

- Diplôme d'études collégiales en technologie du génie civil ou en technologie de l'environnement ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience approuvée;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail pertinente, de préférence dans un environnement municipal ;
- Posséder les certifications nécessaires afin d'opérer les systèmes de traitement des eaux usées et de distribution d'eau potable ou les habiletés d'obtenir ces certifications dans un délai de trois (3) années ou moins après l'embauche:
 - Distribution de l'eau, niveau 2
 - Collecte des eaux usées, niveau 1
 - Traitement des eaux usées, niveau 2
- Posséder un permis de conduire de classe 5 ou de classe supérieure.

CONDITIONS DE TRAVAIL : Selon la politique sur les conditions de travail du personnel administratif.

HEURES DE TRAVAIL : de 8 h à 17 h et de 7 h 30 à 16 h 30

DURÉE DU TRAVAIL : Permanent, temps plein, 40 heures par semaine

Se référer au site web de la Ville au www.caraquet.ca/fr/ville#offres pour tous les détails du poste.

Faire parvenir votre curriculum vitae à Rémi Mallet avant 16 h 30 le vendredi 14 août 2026.

Par courriel : remi.mallet@caraquet.ca

Par la poste : Ville de Caraquet, C. P. 5695, Caraquet (N.-B.) E1W 1B7

En personne : 10, rue du Colisée à Caraquet

La Ville de Caraquet préconise les principes de parité, de diversité et d'équité en matière d'emploi.