



# AFFICHAGE EXTERNE

## JOURNALIER À L'ENTRETIEN

### COL BLEU AUXILIAIRE

**Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue**  
109, rue Sainte-Anne  
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc, H9X 1M2  
Téléphone : 514 457-5500  
Télécopieur : 514 457-6087  
Courriel : info@sadb.qc.ca

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue se trouve dans la région administrative de Montréal, à environ 30 minutes du centre-ville. C'est un endroit où l'innovation, la diversité d'opinions et les initiatives écologiques se combinent pour créer un environnement de vie dynamique, **SADB propose un cadre de travail dynamique, en proximité avec les citoyens et s'appuie sur des collaborateurs dévoués pour soutenir l'évolution de leur communauté.**

Nous sommes à la recherche de candidat(e)s pour pourvoir un poste auxiliaire journalier à l'entretien – Col bleu. Relevant d'un membre de la direction ou du personnel-cadre du service des travaux publics, le titulaire du poste effectuera divers travaux manuels propres aux activités des travaux publics. Ces tâches s'effectuent généralement à l'extérieur et sous toutes conditions climatiques.

#### CE QUE NOUS OFFRONS

- Type de poste : Auxiliaire syndiqué, temps plein, Groupe 3; 34,03 \$/h;
- Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective des cols bleus en 2026;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Programme de formation et de développement.

#### QUALIFICATION ET COMPÉTENCES POUR EXCELLER DANS LE RÔLE

- Le candidat pour ce poste détient un diplôme d'études secondaires;
- Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente;
- Détient une attestation de réussite (carte) du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction de l'ASP Construction (un atout);
- Possède un permis de conduire de 5 valide et classe 3 (un atout);
- Expérience dans le milieu municipal (un atout);
- Parfaite maîtrise du français écrit et oral. La connaissance de l'anglais est un atout.

#### AVEZ-VOUS LE PROFIL RECHERCHÉ?

- Le candidat doit démontrer des habiletés professionnelles sur le plan de l'autonomie, du jugement, de l'initiative, du sens des responsabilités;
- Avoir une approche axée sur le service à la clientèle et le travail d'équipe;
- Capacité d'exécuter un travail physique;
- Facilité à travailler sur un horaire flexible.



## À QUOI RESSEMBLE VOTRE SEMAINE DE TRAVAIL

- Assurer l'entretien des espaces verts, parcs et des bâtiments municipaux;
- Participer aux activités de déneigement et déglaçages appropriés selon les directives du coordonnateur;
- Nettoyer et entretenir les espaces verts, parcs, trottoirs, les rues, les routes et les terrains publics ainsi que bâtiments municipaux de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- Balayer les détritiques et pelleter la neige qui encombre les rues, les trottoirs, les terrains d'immeubles et d'autres lieux et charger la neige et les détritiques dans des chariots ou des camions;
- Ramasser et charger les déchets;
- Épandre du sable ou du sel sur les routes et les trottoirs;
- Mettre en place des panneaux de signalisation pour l'enlèvement de la neige;
- Préparer et entretenir les patinoires;
- Exécuter des petits travaux de réparation;
- Nettoyer des vestiaires;
- Laver des vitres, balayer, laver et cirer des planchers;
- Préparer et monter des salles;
- Effectuer toute autre tâche reliée à son champ de responsabilité.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, faites parvenir votre curriculum vitae en français, mentionnant le titre du poste convoité avant le 3 août 2026 à 16 h 00 par courriel à l'adresse suivante : [ressourceshumaines@sadb.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@sadb.qc.ca)

Les curriculum vitae rédigés en anglais ne seront pas pris en compte dans le cadre du processus de recrutement.

*Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin dans le texte ne sert qu'à alléger la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais ne pourrons communiquer qu'avec celles retenues pour une entrevue téléphonique.*