



# AFFICHAGE DE POSTE : BY-LAW 26-01

Officier(ère) adjoint(e) aux arrêtés  
municipaux

Site d'enfouissement municipal

Type d'emploi : Occasionnel, non-syndiqué

Rémunération : 23,99\$ - 27,42\$ / heure

Date d'affichage : 12 mai 2026

## Résumé du poste

L'officier(ère) adjoint(e) aux arrêtés municipaux offre un service à la clientèle au site d'enfouissement municipal et veille à l'application de la Politique de gestion des déchets solides et des arrêtés municipaux applicables. Ce rôle consiste à assurer la sécurité et l'efficacité opérationnelle des activités du site. Il comprend l'inspection des matériaux, la perception des paiements et l'exécution de certaines tâches administratives de base. Ce poste est essentiellement autonome et requiert des interactions régulières avec le public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

## Qualifications

- Diplôme d'études secondaires
- Certification en secourisme générale est considérée un atout
- Permis de conduire valide de classe « G »
- Bilinguisme (français/anglais) est considéré un atout
- Expérience préalable dans un rôle de service à la clientèle est préférable
- Capacité à effectuer des calculs mathématiques
- Connaissance de base des logiciels Microsoft Word et Excel est considérée un atout
- Capacité à travailler de façon autonome
- Capacité à travailler dans des conditions météorologiques défavorables

## Heures de travail

Les heures de travail sont variables et dépendent des besoins opérationnels. Le poste est de nature occasionnelle et peut inclure des horaires saisonniers, des heures de jour, ainsi que des quarts de travail pendant la semaine ou la fin de semaine, selon les besoins du service.

**Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, les informations personnelles sont recueillies et seront utilisées uniquement à des fins de sélection des candidats. La Ville de Hearst est un employeur garantissant l'égalité des chances. Des accommodements pour l'accessibilité sont disponibles pour toutes les étapes du processus de recrutement. Les candidats doivent faire connaître leurs besoins à l'avance.**





Une description détaillée du poste est disponible sur le site web de la Ville de Hearst, [www.hearst.ca](http://www.hearst.ca).

Toutes questions concernant les rôles et responsabilités de ce poste peuvent être dirigées vers :

Myriam Bastarache

Directrice aux arrêtés municipaux

Courriel: [mbastarache@hearst.ca](mailto:mbastarache@hearst.ca)

Ville de Hearst

Les candidats(es) intéressés(es) peuvent soumettre une lettre de présentation et un CV avant **16h le 25 mai 2026**, sous la ligne d'objet « **(votre nom) – Officier(ère) adjoint(e) aux arrêtés municipaux** » à l'adresse suivante :

Jean-Michel Vachon

Directeur des ressources humaines

Courriel: [hr@hearst.ca](mailto:hr@hearst.ca)

Ville de Hearst

**Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, les informations personnelles sont recueillies et seront utilisées uniquement à des fins de sélection des candidats. La Ville de Hearst est un employeur garantissant l'égalité des chances. Des accommodements pour l'accessibilité sont disponibles pour toutes les étapes du processus de recrutement. Les candidats doivent faire connaître leurs besoins à l'avance.**

