

OFFRE D'EMPLOI

INSPECTEUR, SERVICE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Sous la supervision du directeur adjoint du service de gestion des matières résiduelles, le titulaire de ce poste devra assumer le service à la clientèle auprès des citoyens et des municipalités en répondant aux appels de la ligne info-collectes et en s'occupant de la livraison et la réparation des bacs roulants. Il devra également exercer une surveillance du déroulement et de l'exécution des opérations de collecte afin de s'assurer qu'elles soient effectuées en conformité avec les contrats. Il devra aussi assister et remplacer ses collègues au besoin.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En tant que fonctionnaire de la MRC, et en fonction des directives, orientations et priorités stratégiques du Conseil :

Le titulaire devra :

- Traiter les appels reçus à la ligne info-collectes
- Faire les vérifications terrain et le suivi nécessaire des requêtes auprès des citoyens, des municipalités et des entrepreneurs
- Planifier et assurer la livraison, les réparations et les retours de bacs roulants
- Effectuer le suivi des dossiers en remplissant les formulaires requis et en maintenant à jour les différents registres
- Maintenir et favoriser la liaison entre les différents intervenants afin d'optimiser le bon déroulement des opérations
- Sensibiliser et informer les citoyens quant aux bonnes pratiques de gestion des matières résiduelles
- Surveiller les effectifs de collecte et s'assurer du respect des clauses techniques du devis
- Constituer la preuve nécessaire concernant les infractions et points litigieux
- Voir à l'application de la réglementation relative à la gestion des matières résiduelles
- Assurer l'inventaire des bacs et pièces de rechange, fournitures et autre matériel et faire le suivi avec la personne responsable des achats pour assurer le réapprovisionnement et éviter la rupture de stock
- Gérer la réception et l'entreposage du matériel et des fournitures

- Entretien du véhicule, des vêtements et des équipements fournis par la MRC ainsi que garder les locaux propres et sécuritaires
- Assister ses collègues inspecteurs et au besoin les remplacer en leur absence
- Au besoin, participer à différents comités et effectuer la collecte de données

COMPÉTENCES ET EXIGENCES RECHERCHÉES

- Formation académique : secondaire 5 terminé ou supérieure
- Profil d'expérience: minimum de 5 ans d'expérience pertinente au poste (service à la clientèle, service de collecte des matières résiduelles, surveillance de travaux, enquête, etc.)
- Maîtrise de certains systèmes et outils de gestion : iOS (iPhone)
- Compétences recherchées :
 - Autonomie et initiative
 - Sens de l'organisation
 - Maîtrise de la langue française et anglaise
 - Aptitude pour la médiation et gestion de conflit
 - Tolérance au stress
 - Capacité de travailler seul, mais aussi en équipe
 - Capacité de soulever des charges de plus de 20 kg

CONDITIONS

- Permis de conduire valide
- Minimum de 24 heures par semaine
- Être disponible de 6 h à 19 h
- Jours fériés travaillés ou parfois reportés le weekend

FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE, accompagnée d'une lettre de motivation en indiquant le titre du poste en objet, PAR COURRIEL, AU PLUS TARD le 24 mai 2017 à s.provost@mrcroussillon.qc.ca. La date d'entrée en fonction est prévue pour la mi-juin.

Conditions de travail et avantages sociaux intéressants. Salaire selon la politique salariale en vigueur et selon expérience, débutant à 25,63 \$ de l'heure. Les candidatures seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Remerciant tous les postulants, seules les candidatures retenues seront convoquées pour une entrevue.