

AVIS DE POSTE VACANT

## **PRÉPOSÉ(E) À LA RÉCEPTION DES MATIÈRES ORGANIQUES DE SOIR (14 h 00 à 22 h 00)**

**SERVICE DE LA GESTION DES EAUX USÉES ET DE LA  
BIOMÉTHANISATION**  
(Lieu de travail : CVMO, 8400 avenue Émilien-Letarte)

**Concours 20-312**

### **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité du surintendant des activités de traitement des eaux, de biométhanisation et de valorisation, le titulaire du poste s'assure principalement de la réception de toute forme de matières organiques à être acheminées au C.V.M.O., du conditionnement de ces dernières et de l'expédition des matières organiques conditionnées.

### **PRINCIPALES FONCTIONS**

- Procède à la réception des matières organiques :
  - S'assure de l'opération de la pesée des camions avant leur déchargement et procède à l'entrée de données nécessaires;
  - Dirige les camionneurs au site de réception des matières;
  - Surveille les opérations de déchargement des camions dans les bennes de réception;
  - S'assure du rinçage, à l'aide de jet d'eau sous-pression, des camions avant leur départ du site;
  - Effectue la remise des bons de réception aux camionneurs.
- Voit au conditionnement des matières organiques reçues :
  - Vérifie la qualité des matières reçues en enlevant, à l'aide d'une perche à crochet, les objets indésirables des bennes de réception et ouvre les contenants afin d'en faciliter la libération de leur contenu;
  - Opère les équipements de conditionnement des matières organiques (vis sans fin, séparateur à marteaux, convoyeurs, pompes, etc.) et s'assure de leur bon fonctionnement et de leur entretien préventif;
  - Fait la collecte d'échantillon sur la chaîne de procédé et envoie les échantillons au laboratoire;
  - Selon les résultats des tests sur le substrat précédemment conditionné, ce dernier peut être reconditionné en y ajoutant des matières de type liquide telles que yogourts périmés ou eau afin qu'il réponde au standard de qualité recherché.
- Au besoin, effectue le remplissage de la citerne avec le substrat ainsi obtenu;
- Dispose des matières recyclables et rebuts rejetés durant l'opération de conditionnement des matières organiques;
- Maintient les lieux de travail propres;
- Complète, s'il y a lieu, les formulaires requis dans l'exercice de ses fonctions;
- Remplace l'opérateur à la plateforme de maturation lors d'absence, l'aide lors de surcroît de travail et effectue des transports de digestat de l'usine vers le C.V.M.O lorsque requis;



- S'assure du bon état du véhicule qui lui est assigné, procède à l'entretien préventif pour véhicule, soit plus précisément la vérification quotidienne avant départ, et effectue de menus travaux d'entretien; vérifie le niveau d'huile, la batterie, les phares, les feux de signalisation, les pneus, les freins, rapporte toutes déficiences à son supérieur; fait le plein d'essence; lave le véhicule et voit à le maintenir propre;
- Accomplit toutes autres tâches à la demande de son supérieur.

### **EXIGENCES DU POSTE**

---

- Détenir un diplôme de secondaire V ou l'équivalent reconnu par le Ministère de l'Éducation du Québec;
- Détenir un permis de conduire de classe 1;
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes: capacité de travailler en équipe, minutieux, consciencieux, débrouillard, méthodique, autonome et bonne capacité d'apprentissage;
- Posséder une bonne capacité physique.

### **RÉMUNÉRATION ET HORAIRE DE TRAVAIL**

---

La semaine de travail est d'une durée de 40 heures, du lundi au vendredi. Le salaire horaire (échelle 2019) est de 23.72 \$ à l'embauche, 25.67 \$ (13 – 24 mois) et 27.90 \$ (25 mois et plus) et est accompagnée d'une gamme complète d'avantages sociaux.

#### **Horaire du poste :**

Lundi au vendredi : 14 h 00 à 22 h 00

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis **au plus tard le 8 décembre 2020**, en mentionnant le numéro de **concours 20-312** par courriel à l'adresse suivante : [ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca](mailto:ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca) ou par courrier à l'adresse suivante :

Direction des ressources humaines  
Ville de Saint-Hyacinthe  
700, avenue de l'Hôtel-de-Ville  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5B2

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des minorités visibles et des minorités ethniques et des personnes vivant avec un handicap. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**

---