



OFFRE

Contrat d'entretien et surveillance des patinoires

Tâches et responsabilités

1. Assure la réception de la clientèle aux patinoires et vois à l'application des règlements en vigueur ;
2. Voit à l'entretien des patinoires tel l'arrosage, la préparation et le déneigement et s'assure que la glace est sécuritaire pour la clientèle ;
3. Effectue l'entretien préventif des équipements nécessaires à son travail et l'entretien ménager des lieux, incluant la désinfection recommandée par Santé Canada ;
4. Dois être disponible à travailler les soirs et fin de semaine.

Qualifications et aptitudes recherchées

- Permis de conduire classe 5 ;
- Apte à conduire un tracteur ;

Conditions salariales

À discuter.
30 à 40 heures/semaine

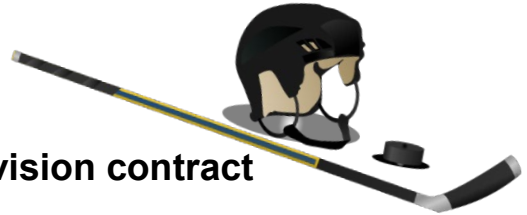
Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, par la poste, par télécopieur au (819) 872-3675 ou par courriel (information.bury@hsfgc.ca) au plus tard le 11 novembre 2022, à 16 h à l'adresse suivante :

**Municipalité de Bury, Contrat entretien et surveillance patinoire
528, rue Main, Bury (Québec) J0B 1J0**

**La Municipalité de Bury souscrit à la politique d'égalité en emploi.
À noter que seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s en entrevue**

OFFER

Ice rink maintenance and supervision contract



Tasks and main responsibilities

1. Greets the clientele at the skating rink and ensures that the rules are respected;
2. Sees to the maintenance of the rinks, such as the flooding, preparation and shovelling and ensures that the ice is safe for the clientele;
3. Carries out preventive maintenance on the equipment necessary for the work and cleaning of the premises, including disinfection recommended by Health Canada;
4. Must be available to work evenings and weekends

Qualifications and abilities

- Class 5 driving licence;
- Able to drive a tractor

Pay rate

To be discussed.
30 to 40 hours/week.

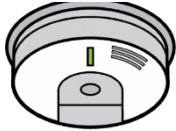
If interested, please submit your resume on or before November 11, 2022, at 4:00 p.m. by fax (819) 872-3675, e-mail (information.bury@hsfgc.ca) or by mail at the following address:

**Municipality of Bury, Ice rink maintenance and supervision contract
528 Main Street, Bury, Qc, J0B 1J0**

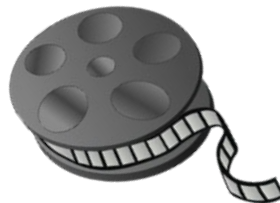
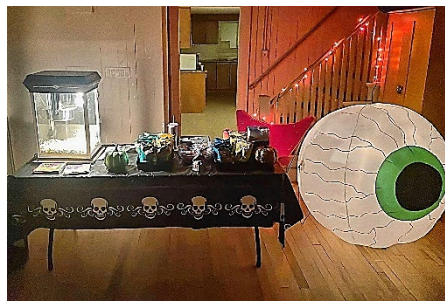
**The Municipality of Bury supports the policy on equal opportunities employment.
Please note that only those candidates selected for an interview will be contacted.**

**CHANGEMENT D'HEURE ET VÉRIFICATION
AVERTISSEUR FUMÉE**

Petit rappel, le 6 novembre il sera temps de reculer les horloges à l'heure normale de l'Est, profitez-en aussi pour vérifier vos avertisseurs de fumée et les détecteurs de monoxyde de carbone et changer les piles, si nécessaire.

**SOIRÉE PYJAMA-CINÉMA**

La projection du film La Famille Adams 2 a eu lieu au manège militaire le samedi 8 octobre dernier. Petits et grands ont assistés à l'événement avec joie et se sont régales de maïs soufflé frais offert gratuitement et des autres collations et rafraichissements offert à petit prix. Nous sommes ravis du résultat de cette activité. La prochaine soirée Cinéma-Pyjama aura lieu le 29 décembre 2022 à 19h. Restez à l'affut des publicités qui annonceront le titre du film à venir.

**TIME CHANGE AND SMOKE ALARM
BATTERY CHECK**

Little reminder, on November 6, it will be time to turn back the clocks to Eastern Standard Time, also take the opportunity to check your smoke alarms and change their batteries, if necessary.

**PYJAMAS MOVIE NIGHT**

The projection of the Addams family 2 movie took place on Friday, October 7 at the Armoury community centre. Young and young at heart participants attended the event joyfully and enjoyed fresh complimentary popcorn and other snacks and refreshments at very low cost. We are delighted by the outcome of this activity. The next movie night will take place December 28, 2022, at 7:00 p.m. Stay tuned for ads that will announce the title of the upcoming movie.





OFFRE D'EMPLOI

JOURNALIER-CONDUCTEUR Remplacement congé maladie – garantie 3 mois

Sommaire général

- Conduits des camions (de type 10 roue) et autres équipements roulants ;
- Relève du directeur général/secrétaire-trésorier ou de tout autre cadre désigné par le conseil.

Tâches et responsabilités principales

1. Effectue des travaux de nivelage, d'entretien et de construction de chemins, de déneigement, de signalisation routière, de réparations de bâtiments municipaux, des installations et équipements de parcs et autres réseaux de la municipalité ;
2. Effectue les travaux de vérification, d'entretien et de réparations mineures des véhicules, de la machinerie et de l'outillage et compléter les rapports requis ;
3. Procède au fauchage des terrains municipaux (tracteur et débroussailleuse) ;
4. Soumet à l'employeur au plus tard le 31 janvier de l'année en cours le rapport de la SAAQ intitulé Renseignements relatifs au dossier de conduite. Le salarié s'engage à informer immédiatement l'employeur de toute modification de classe, annulation ou infraction pouvant avoir une incidence quant à sa capacité de conduire un véhicule routier dans le cadre de ses fonctions ;
5. Accomplis, à la demande de son supérieur immédiat, toute autre tâche connexe à sa fonction.

Qualifications

Permis de conduire classe 3 valide ;

Apte à conduire une niveleuse, un camion 6 ou 10 roues, rétrocaveuse, camion à ordures et de recyclage, tracteur à gazon et camionnette

Ce poste est un poste salarié occasionnel de quatre-vingts (80) heures/2semaines en période hivernale et de quarante (40) heures/sem en période estivale. Le salaire et les avantages sont ceux prévus à la convention collective.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, par la poste à l'adresse ci-dessous, par télécopieur (819) 872-3675 ou par courriel (information.bury@hsfqc.ca) au plus tard le mercredi 2 novembre 2022, midi.

Municipalité de Bury
528, rue Main
Bury (Québec) J0B 1J0

Seules les candidatures retenues seront contactées



JOB OFFER

LABOURER – DRIVER

Sick leave replacement – guarantee 3 months

General summary

- Drives trucks (10-wheel type) and other motorized equipment;
- Works under the Director-general/Secretary-treasurer or all other management designated by Council

Main tasks and responsibilities

1. Carries out work of grading, maintenance and construction of roads, snow removal, road signs, repairs to municipal buildings, the installations and park equipment and other municipal systems;
2. Carries out work of inspection, maintenance and minor repairs of the vehicles, machinery and equipment;
3. Does the brushing of Municipal properties (tractor and brush cutter);
4. Submits to the employer at the latest by January 31st of the current year the report of the SAAQ titled Information related to the driving file. The wage earner agrees to immediately advise the employer of all modifications of class, cancellation or infraction which could have an impact as to his ability to drive a road vehicle in the framework of his duties;
5. Accomplishes at the request of his immediate superior, all other tasks connected to his position;

Qualifications

- Class 3 Drivers' Permit;
- Able to drive a grader, a 6 and 10-wheel truck, backhoe, garbage truck, recycling truck, lawn tractors and light trucks;

This position is an occasional Wage Earner position of 80 hours/2 weeks) during the winter period and 40 hours per week during the summer period. Salary and benefits are those provided for in the collective agreement.

Any interested candidates should send their resume by mail, fax (819) 872-3675 or by email at (information.bury@hsfqc.ca) no later than noon on November 2, 2022.

Municipalité de Bury
528, rue Main
Bury (Québec) J0B 1J0

Only those selected for an interview will be contacted.