Informations de l'entreprise :

Nom de l'entreprise : Ville de Pointe-Claire No. Civique : 451 Rue : Boul St-Jean Bureau : N/A Province : Québec Ville : Pointe-Claire Code Postal : H9R 3J3 Téléphone : 514-630-1300 Poste :

Télécopieur :

Site Web : <http://clients.njoyn.com/CL4/xweb/xweb.asp?clid=72349&page=jobdetails&jobid=J1117-0130&BRID=EX59076&SBDID=1&LANG=2>

Courriel de l'entreprise :

Informations sur les personnes ressources de l'entreprise :

Genre : M

Prénom : Tamara

Nom : Fagiani

Fonction : Secrétaire d'unité administrative Courriel :

Téléphone : 514-630-1300

Poste :

Responsable administratif :

Genre : M

Prénom :

Nom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Poste :

Information sur le poste :

Titre du poste : Agent ou Agente technique en horticulture et arboriculture Adresse du lieu de travail :

Niveau de stage : Niveau 1

Programmes disponibles : Estimation et évaluation en bâtiment (221.D0) Nombre d'heures : 35 Nombre total de semaines : 156 Salaire minimum : 55203 Salaire maximum : 71318 Description du mandat : Sous la responsabilité de la Coordonnatrice - Espaces publics, le titulaire sera appelé à planifier, développer, rechercher, analyser, coordonner, rédiger, implanter, surveiller et gérer des dossiers ou projets d’aménagement, d’entretien et de plantation de végétaux à être réalisés sur l’ensemble des parcs, espaces verts et riverains et places publiques de la Ville.

Les principales responsabilités du titulaire sont les suivantes :

• Collaborer à la planification de travaux d'entretien horticole ou arboricole et à l'évaluation des besoins de matériaux et de produits.

• Élaborer des projets de plantation, de transplantation, d'entretien d'émondage et d'abattage d'arbres.

• Participer, avec différents services de la Ville, à l'élaboration et à la mise à jour et à la mise en application de cahiers de charges concernant les travaux horticoles ou arboricoles.

• Évaluer, sur les lieux, les besoins en matériaux ainsi que les besoins de nature horticole ou arboricole, en vue d'établir l'estimation du coût de travaux; rédiger les devis techniques à cet effet.

• Participer à la préparation de dossiers en cas de réclamations pour dommages causés à des tiers par les arbres; évaluer le coût de remplacement et/ou d'abattage ainsi que les dommages causés aux arbres.

• Vérifier l'exécution de tous les travaux horticoles dans les parcs, les rues et autres espaces verts.

• Inspecter les divers chantiers de construction de parcs et de rues ou autres afin de s'assurer que les normes et devis sont respectés.

• Assister ses supérieurs, lors d'études conjointes avec d'autres services, concernant les projets de construction et d'aménagement de parcs et de rues; étudier et commenter à cet effet les documents techniques en provenance de diverses sources; effectuer, au besoin, une cueillette préliminaire de données.

• Guider et orienter quelques employés affectés à des tâches connexes et vérifier la qualité de leur travail.

• Rédiger des rapports et de la correspondance pertinente à ses activités.

• Effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences particulières : • Diplôme d’études collégiales, secteur et profil appropriés

• Posséder deux années d’expérience pertinente permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi.

• Bonne connaissance de la botanique, des végétaux, des maladies, des insectes destructeurs et de la règlementation sur les pesticides.

• Connaissance du française et de l’anglais parlés et écrits.

• Connaissance des logiciels de bureautique.

• Permis de conduire valide – Classe 5.

Pour postuler, rendez-vous à [www.pointe-claire.ca/emploi](http://www.pointe-claire.ca/emploi) et cliquez sur « Mon profil ». Vous devez soumettre votre candidature au plus tard le 29 novembre 2017.

Nom du stagiaire proposé :

Réception d'une copie du formulaire? :

J'accepte les conditions : J'accepte les conditions