



Offre d'emploi pour l'été 2019

Titre du poste : Assistant(e) en foresterie urbaine

Nombre de postes : 1

Département : Travaux publics

Supérieur immédiat : Coordonnatrice en environnement

Taux horaire : Selon la convention collective en vigueur 14,70\$/h, semaine de 36 h
(lundi au jeudi de 7 h à 15 h 30 et le vendredi 7 h à 11h)

Période de travail : 13 mai au 09 août (13 semaines)

Sommaire : Assistant la coordonnatrice en environnement et sous sa responsabilité, l'étudiant aura à travailler en équipe avec les employés réguliers et surnuméraires des travaux publics. L'étudiant aura la responsabilité de préparer le travail concernant la plantation et l'entretien des arbres, l'arrachage du nerprun et certains autres travaux arboricoles.

Tâches principales :

- Planifier et superviser les plantations d'arbres
- Planifier et superviser l'entretien des arbres (pose de tuteurs et paillis)
- Aide à identifier et mesurer les frênes pour le traitement par un entrepreneur
- Aide à l'identification des sites de plantation
- Aide à l'identification des frênes à couper

Conditions d'admissibilité :

- Être âgé entre 16 ans et 30 ans;
- Être aux études à temps plein aux sessions d'hiver 2019 et d'automne 2019;
- Être citoyen canadien, résident permanent ou désigné comme réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés; et
- Être légalement autorisés à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province ou le territoire visé
- Détenir un permis de conduire (atout);

Exigences :

- Étudier au niveau collégial ou universitaire dans le domaine de la foresterie, biologie, horticulture ornementale ou gestion des espaces verts, environnement ou paysage
- Grande capacité à identifier les arbres
- Avoir une bonne résistance physique et aimer le travail à l'extérieur
- Expérience de travail dans un domaine relié à l'environnement, la foresterie, l'écologie, l'aménagement du paysage ou l'horticulture (atout)

Date limite d'application : 28 mars 2019

Faire parvenir votre CV par courriel à:

Sarah Mailhot, coordonnatrice en environnement

Ville de Baie-D'Urfé

smailhot@baie-durfe.qc.ca

Seules les personnes retenues en entrevue recevront une réponse.

La Ville de Baie-D'Urfé s'engage à appliquer les principes d'équité en matière d'emploi.