

 <p style="text-align: center;">City of Campbellton Employment Opportunity <u>AUTOMOTIVE SERVICE TECHNICIAN</u> #2020-FLEET-02</p>	 <p style="text-align: center;">Ville de Campbellton Opportunité d'emploi <u>TECHNICIEN D'ENTRETIEN AUTOMOBILE</u> #2020-FLEET-02</p>
<p>The City of Campbellton is looking for a qualified candidate in mechanical work as a journeyperson, to provide maintenance, diagnosis and repair of diesel/gasoline powered automotive vehicles, light commercial vehicles, heavy machinery and construction trucks. The incumbent also performs motor vehicle inspections (MVI).</p>	<p>La Ville de Campbellton est à la recherche d'un(e) candidat(e) qualifié(e) dans le travail mécanique à titre de compagnon d'apprentissage, afin d'assurer l'entretien, le diagnostic et la réparation des véhicules automobiles à moteur diesel ou à essence, des véhicules utilitaires légers, de la machinerie lourde et des camions de construction. Le titulaire du poste effectue également des inspections de véhicules automobiles.</p>
<p style="text-align: center;">Permanent - Full time position with benefits \$25.09/h - 40h/week</p>	<p style="text-align: center;">Emploi permanent – temps plein avec avantages sociaux 25,09 \$/h - 40h/semaine</p>
<p style="text-align: center;">Job description available on website: www.campbellton.org or at City Hall reception: 789-2700.</p> <p style="text-align: center;">A signed copy of the job description must be sent with your application for this one to be considered.</p>	<p style="text-align: center;">Description d'emploi disponible sur le site web: www.campbellton.org ou à la réception de l'hôtel de ville: 789-2700.</p> <p style="text-align: center;">Une copie signée de la description d'emploi doit être envoyée avec votre candidature pour que celle-ci soit considérée.</p>
<p style="text-align: center;">Drop off resume at City Hall, 76 Water Street, Campbellton <u>or</u> mail to P.O. Box 100, Campbellton, NB, E3N 3G1, to the attention of: Job Posting #2020-FLEET-02 Manon Cloutier, P. Eng., CAO (Emails only accepted if you call at 789-2780 to follow up) clerk@campbellton.org</p>	<p style="text-align: center;">Déposer votre curriculum vitae à l'hôtel de ville au 76, rue Water, Campbellton <u>ou</u> le poster à la boîte postale 100, Campbellton, N.-B., E3N 3G1, à l'attention de: Affichage de poste #2020-FLEET-02 Manon Cloutier, Ing., DG (Les courriels ne sont acceptés que si vous appelez au 789-2780 pour faire un suivi) clerk@campbellton.org</p>
<p style="text-align: center;">Questions on position: 789-2727</p>	<p style="text-align: center;">Questions sur la position: 789-2727</p>
<p style="text-align: center;">Closing date: Thursday, November 19 at 3 p.m.</p>	<p style="text-align: center;">Date de fermeture: Le jeudi 19 novembre 2020 à 15h.</p>
<p style="text-align: center;">We thank all applicants for their interest but only successful applicants will be contacted.</p>	<p style="text-align: center;">Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais seuls (seules) les candidats (candidates) retenus(ues) seront appelés(ées).</p>

English follows below



Ville de Campbellton

Description d'emploi

Technicien d'entretien automobile – inspection des véhicules à moteur

Avis :

Le masculin est utilisé dans le présent document uniquement pour alléger le texte et il désigne autant les femmes que les hommes.

Service : Parc automobile
Titre de l'emploi : Technicien d'entretien automobile –
inspection des véhicules à moteur
Relève de : Directeur du parc automobile
Date de la dernière révision : Le 3 août 2020



TECHNICIEN D'ENTRETIEN AUTOMOBILE

1. IDENTIFICATION

- | | | |
|-----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Organisme: | Ville de Campbellton |
| 1.2 | Service: | Parc automobile |
| 1.3 | Titre de l'emploi: | Technicien d'entretien automobile – inspection des véhicules à moteur |
| 1.4 | Statut de l'emploi: | Syndiqué – section locale 76 du SCFP |
| 1.5 | Superviseur immédiat: | Directeur du parc automobile |
| 1.6 | Date de la dernière révision: | Le 3 août 2020 |

2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

2.1 Résumé des responsabilités

Travail mécanique à titre de compagnon d'apprentissage pour une personne qualifiée, et consistant à assurer l'entretien, le diagnostic et la réparation des véhicules automobiles à moteur diesel ou à essence, des véhicules utilitaires légers, de la machinerie lourde et des camions de construction. Le titulaire du poste effectue également des inspections de véhicules automobiles.

2.2 Responsabilités en matière de santé et de sécurité

Le titulaire doit se comporter de façon à assurer sa propre santé et sécurité et celles des autres personnes de son milieu de travail. Il doit connaître les statuts et règlements de sécurité de la Ville de Campbellton. Si le titulaire constate un danger, il lui revient de le signaler à son superviseur immédiat. Il doit utiliser et porter l'équipement de protection individuelle prescrit par les règlements ou recommandé par le fabricant. Si on lui demande d'accomplir une tâche pour laquelle il ne croit pas avoir reçu la formation nécessaire, il doit le signaler à son superviseur.

2.3 Profil des tâches

- Entretien, réparation, ajuster, vérifier et remettre au point différents éléments d'équipement, y compris, sans s'y limiter, camions, excavatrices, boteurs, chargeuses, niveleuses, remorques, camions d'une demi-tonne, pompes, génératrices et tous les autres équipements à moteur diesel ou à essence appartenant à la Ville, ainsi que leurs accessoires, pièces, composantes ou systèmes.



- Rechercher des causes de défectuosité et de défaillance des équipements.
- Fabriquer, modifier et installer des équipements spéciaux ou des pièces de remplacement au moyen de laminoirs, tours, soudeuses, chalumeaux, scies à métaux, etc.
- Procéder à des vérifications et ajustements de routine de différents éléments comme les niveaux d'huile, les boyaux, les ceintures, les freins, les pneus, des embrayages; changer les filtres et l'huile, lubrifier les véhicules et les équipements motorisés.
- Réparer des transmissions, carburateurs, différentiels, freins, démarreurs, systèmes électriques et hydrauliques, et toutes les pièces des engins de chantier et du matériel roulant.
- Vérifier le bon rendement du matériel réparé et veiller à ce que les travaux exécutés répondent aux exigences du fabricant et aux règlements en vigueur.
- Écouter les plaintes des conducteurs.
- Confirmer l'état de fonctionnement des véhicules en effectuant des essais routiers.
- Faire des réparations urgentes sur place.
- Mener des travaux de soudage de base.
- Rédiger des comptes rendus de service.
- Veiller à l'apparence des véhicules en les lavant et en les nettoyant.
- Effectuer des inspections de tout le matériel roulant appartenant à la Ville et muni d'une immatriculation.
- Limiter les coûts en ayant recours à la garantie, en évaluant les options relatives au service et aux pièces.
- Conserver les outils, l'équipement et le lieu de travail dans un état de propreté, d'organisation et de bon fonctionnement.
- Posséder une connaissance pratique des pratiques exemplaires de l'industrie des réparations automobiles.
- Remplacer au besoin le coordonnateur du parc automobile en son absence.
- Effectuer toutes les autres tâches manuelles nécessaires concernant la flotte.
- Accomplir toute autre tâche liée au service assignée par le superviseur immédiat.

3. DEGRÉ D'AUTORITÉ

Le titulaire du poste relève du directeur du parc automobile, et exerce l'autorité déterminée par son superviseur immédiat.

4. EXIGENCES DU POSTE

4.1 Scolarité obligatoire

- Douzième année, GED ou atteint les exigences du Test des compétences essentielles dans le milieu de travail (TOWES).



- Titulaire de la certification au Nouveau-Brunswick à titre de compagnon dans un emploi de mécanicien de véhicules automobiles.

4.2 Connaissances et compétences particulières

- Bonne connaissance des méthodes, du matériel, de l'équipement, des outils et des pratiques courantes en réparation de véhicules fonctionnant à l'essence et au diesel et de moteurs communément utilisés dans les services municipaux.
- Connaissance des enjeux de sécurité entourant l'utilisation des outils, équipements et fournitures servant à la réparation des équipements et véhicules motorisés.
- Compétences pratiques pour l'utilisation de divers outils manuels.
- Compétences pratiques pour l'utilisation de matériel de soudage.
- Compétences pratiques pour l'utilisation d'outils, de crics et de palans mécanisés.
- Compétences pratiques pour l'utilisation de divers équipements de diagnostic, de vérification et de mise au point.

4.3 Exigences et expérience obligatoires

- Détenir un permis de conduire valide de classe 3E avec mention « freins pneumatiques ».
- Être en bonne forme physique et avoir une bonne coordination physique.
- Faire preuve d'une bonne dextérité manuelle.
- Faire preuve d'une compréhension écrite (capacité de lire et de comprendre les manuels et les schémas d'instruction).
- Avoir réussi la période de probation/d'essai.
- Avoir réussi une vérification de casier judiciaire.
- Avoir réussi une vérification du dossier du conducteur.
- Être disposé à faire des heures supplémentaires sur demande.

4.4 Qualités personnelles

- Le titulaire doit être prêt à respecter les ordres de son superviseur immédiat.
- Le titulaire du poste doit être fiable et capable de raisonner et de prendre des décisions.
- Le titulaire du poste doit être apte à travailler en autonomie et en équipe.
- Le titulaire du poste doit être disposé à assumer de nouvelles tâches et à apprendre de nouvelles fonctions.
- Le titulaire du poste doit avoir la capacité de signaler que quelque chose ne va pas ou est susceptible de mal tourner (prise de conscience des problèmes).
- Le titulaire du poste doit être en mesure de visualiser avant et après le travail.
- Le titulaire du poste doit avoir la capacité de résoudre les problèmes.
- Le titulaire du poste doit être capable de travailler en toute sécurité.
- Le titulaire du poste doit être précis et minutieux.
- Le titulaire du poste doit faire preuve d'une pensée logique et s'adapter aux changements de technologie.
- Le titulaire du poste doit être en mesure de communiquer efficacement avec ses superviseurs, collègues, subordonnés et fournisseurs au sujet des travaux de réparation nécessaires.



10. RÉCEPTION PAR LE TITULAIRE DU POSTE

J'ai reçu une copie de cette description de poste :

Nom : _____

Signature du titulaire : _____

Date : _____



City of Campbellton

Job Description

Automotive Service Technician - MVI

Disclaimer Statement:

Usage of the masculine form throughout the document is for convenience only, and refers to women and men alike.

Department: Fleet
Job Title: Automotive Service Technician - MVI
Reports to: Fleet Manager
Last revised date: August 3, 2020



AUTOMOTIVE SERVICE TECHNICIAN

1. IDENTIFICATION

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 Organisation: | City of Campbellton |
| 1.2 Department: | Fleet |
| 1.3 Job Title: | Automotive Service Technician - MVI |
| 1.4 Job Status: | Unionized – CUPE Local 76 |
| 1.5 Immediate Supervisor: | Fleet Manager |
| 1.6 Last revised date: | August 3, 2020 |

2. TASKS AND RESPONSIBILITIES

2.1 Summary of Responsibilities

This is skilled mechanical work at the journey person level in the maintenance, diagnosis, and repair of diesel/gasoline powered automotive vehicles, light trucks, heavy equipment and construction trucks. The incumbent also performs Motor Vehicle Inspections (MVI).

2.2 Health and Safety Responsibilities

The incumbent is responsible to conduct himself in a way that ensures his own health and safety and that of other persons at work. He must be conversant with the safety rules and regulations of the City of Campbellton. He is required to report to his immediate supervisor the existence of any hazards of which he is aware. He must also use or wear such protective equipment as required by regulation or as recommended by manufacturer. He has to inform his supervisor of any task for which he feels he has not received proper training.

2.3 Tasks Profile

- Service, repair, adjust, test and overhaul various pieces of equipment including but not limited to trucks, excavators, bulldozers, loaders, graders, floats, half ton trucks, pumps, generators and all other City owned diesel and gasoline powered equipment, attachments, parts, components or systems.
- Troubleshoot and diagnose faults and malfunctions.
- Fabricate, modify and install special equipment or replacement parts using mills, lathes, welders, torch sets, metal cutting saws etc.



- Perform routine maintenance checks and adjustments on such things as fluid levels, hoses, belts, brakes, tires, clutches; change filters and oil, lubricate vehicles and motor driven equipment
- Repair transmissions, carburetors, differentials, brakes, starters, electrical and hydraulic systems and all part of construction and automotive equipment.
- Test repaired equipment for proper performance and ensure that work done meets manufacturer's specifications and legislated regulations.
- Listen to operator complaints.
- Verify vehicle serviceability by conducting test drives.
- Make emergency field repairs.
- Perform basic welding work.
- Write service reports.
- Maintain vehicle appearance by cleaning and washing.
- Perform Motor Vehicle Inspections on all City owned licensed equipment.
- Contain costs by using warranty; evaluating service and parts options.
- Keep tools, equipment and work area clean, organized and in good working condition.
- Maintain a working knowledge of current industry best practices in automotive repair.
- Replace the Fleet Coordinator during his absence as needed.
- Perform any other manual tasks related to Fleet that need to be done.
- Perform any other departmental related tasks as assigned by the immediate supervisor.

3. AUTHORITY LEVEL

The incumbent reports to the Fleet Manager and maintains authority as determined by the immediate supervisor.

4. POSITION REQUIREMENTS

4.1. Mandatory Education

- Grade 12 Diploma or GED, and/or meet the requirements of the Test of Workplace Essential Skills (TOWES).
- Have successfully completed the Province of New Brunswick Certification as a journey person in the automotive service technician occupation.

4.2. Special Knowledge and skills

- Thorough knowledge of the methods, materials, equipment, tools and standard practices of repairing gasoline and diesel motor vehicles and engines commonly used in municipal services.
- Knowledge of safety issues in the use of tools, equipment and supplies used in repair of motorized vehicles and equipment.



- Skills in the use of a variety of hand tools.
- Skills in the use of welding equipment.
- Skills in the use of mechanized tools, jacks and hoists.
- Skills in the use of a variety of diagnostic testing and tuning equipment.

4.3 Mandatory Requirements and Experience

- Have a valid class 3E driver's license with air brake endorsement
- Be physically fit and have good physical coordination.
- Have manual dexterity.
- Have written comprehension (ability to read and understand information – manuals and schematics).
- Have successfully completed the probationary or trial period.
- Have successfully completed a criminal background verification.
- Have successfully completed a driver's abstract verification.
- Be available to work overtime when requested.

4.4 Behavioral Qualities

- Incumbent has to be ready to follow orders from immediate supervisor.
- Incumbent must be dependable and have the ability to reason and make decisions.
- Incumbent has to work well alone and as part of a team.
- Incumbent has to be willing to take on new tasks and learn new duties.
- Incumbent has to have the ability to tell when something is wrong or is likely to go wrong (problem sensitivity).
- Incumbent has to be able to visualize before and after work.
- Incumbent has to have abilities in problem solving.
- Incumbent has to be able to work in a safe manner.
- Incumbent has to be meticulous and precise.
- Incumbent has to have the ability to think logically and keep up with changes in technology.
- Incumbent has to be able to communicate effectively with supervisors, co-workers, subordinates and suppliers about repair work needed.

5. REMUNERATION

- As per Collective Agreement.

6. HOURS OF WORK

- As per Collective Agreement– This position is a full time permanent position.
- Availability for overtime and weekend work is required.

7. WORKING ENVIRONMENT AND TRAVEL REQUIREMENTS

- Indoor work mainly - Year round basis – shop environment.
- Some outdoor work – Occasionally – all types of weather conditions.
- Work of physical nature (move heavy objects, work in cramped and awkward positions)



- Potential exposure to fumes, sparks, etc.

8. OPERATIONAL REQUIREMENTS

- Availability for overtime work is required – Evenings and weekends.

9. JOB DESCRIPTION APPROVAL

9.1 Departmental Level

Approved by: - Initials: _____

Title: -

Date of Approval: -

9.2 City Administration Level

Approved by: Manon Cloutier Initials: _____

Title: Chief Administrative Officer

Date of Approval: August 3, 2020

10. RECEIPT BY INCUMBENT

I have received a copy of this job description:

Name: _____

Signature of incumbent: _____

Date: _____