



Ville de Campbellton

Description d'emploi

Aide-mécanicien

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 :	Aide-mécanicien
Relève de :	Gestionnaire du parc automobile
Date de la dernière révision :	Le 27 novembre 2021



AIDE-MÉCANICIEN

1. IDENTIFICATION

- 1.1 Organisme : Ville de Campbellton
- 1.2 Service : Parc automobile
- 1.3 Titre de l'emploi : Aide-mécanicien
- 1.4 Statut d'emploi : Syndiqué – section locale 76 du SCFP
- 1.5 Superviseur immédiat : Gestionnaire du parc automobile
- 1.6 Date de la dernière révision : Le 27 novembre 2021

2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

2.1 Résumé des responsabilités

Il s'agit d'un travail mécanique de base et de premier échelon consistant à assurer l'entretien et la réparation des véhicules automobiles, des véhicules utilitaires légers, de la machinerie lourde et des camions de construction à moteur diesel ou à essence, sous la supervision d'un mécanicien breveté.

2.2 Responsabilités en matière de santé et de sécurité

Le titulaire est responsable :

- de se comporter de façon à assurer sa propre santé et sécurité et celles des autres personnes de son milieu de travail;
- de se conformer à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* et aux règlements y afférents;
- de connaître les statuts et règlements de sécurité de la Ville de Campbellton et de s'y conformer;
- de signaler à son superviseur immédiat tout danger qu'il constate;
- d'utiliser ou de porter l'équipement de protection individuelle prescrit par les règlements ou recommandé par le fabricant;
- de consulter le comité mixte d'hygiène et de sécurité et toute personne responsable de l'application de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* et des règlements y afférents, et de collaborer avec ces derniers;
- de signaler les blessures et les maladies en milieu de travail à son employeur;
- de participer à la formation et, si on lui demande d'accomplir une tâche pour laquelle il ne croit pas avoir reçu la formation nécessaire, de le signaler à son superviseur.



2.3 Profil des tâches

- Prêter assistance aux mécaniciens expérimentés dans l'exécution de leurs tâches.
- Effectuer toutes les tâches relatives à l'entretien préventif sur les véhicules et l'équipement, conformément à la formation reçue.
- Aider à la réparation, à la remise au point et à la vérification des équipements à moteur diesel ou à essence et de leurs accessoires, des générateurs, des moteurs électriques et de l'équipement auxiliaire connexe.
- Utiliser des outils à main et des outils électriques.
- Déplacer des véhicules et des pièces.
- Démonter et réassembler des pièces.
- Aider à l'utilisation de crics ou de palans hydrauliques.
- Inspecter les véhicules et noter les observations importantes pour les mécaniciens.
- Mener des essais de conduite de l'équipement.
- Récupérer et livrer les véhicules, selon les directives.
- Conserver les outils et le lieu de travail dans un état de propreté.
- Laver et nettoyer l'équipement, et y passer l'aspirateur.
- Récupérer des pièces auprès des fournisseurs et retourner les pièces non utilisées.
- Prêter assistance au débosseleur-peintre, au besoin.
- 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 relève du gestionnaire du parc automobile. Le titulaire n'a aucune autorité sur les autres membres du personnel.

4. EXIGENCES DU POSTE

4.1. Scolarité obligatoire

- Posséder de l'expérience en mécanique; OU
- Être inscrit à un programme de formation d'apprenti, au Nouveau-Brunswick, dans la profession de technicien à l'entretien et à la réparation de camions et de véhicules de transport; OU
- Être inscrit à un programme de formation d'apprenti, au Nouveau-Brunswick, dans la profession de technicien à l'entretien et à la réparation de machinerie lourde.
- **La scolarité requise sera déterminée par la Ville au moment de l'affichage de poste.*



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 à main et outils électriques
- Capacité d'apprendre de nouvelles compétences

4.3. Exigences et expérience obligatoires

- Détenir un permis de conduire valide de classe 5.
- Être en bonne forme physique et avoir une bonne coordination physique.
- Faire preuve d'une bonne dextérité manuelle.
- Posséder des compétences de base en lecture, en rédaction et en numérotation.
- Avoir réussi la période de probation/d'essai.
- Avoir réussi une vérification de casier judiciaire.
- Avoir réussi une vérification du dossier du conducteur.
- Avoir au moins trois années d'expérience pertinente dans le métier ou dans un domaine connexe (si non inscrit à un programme de formation d'apprenti connexe au Nouveau-Brunswick).

4.4. Qualités en matière de comportement

Le titulaire doit :

- être prêt à respecter les ordres de son superviseur immédiat;
- savoir bien travailler en équipe;
- être fiable;
- être disposé à assumer de nouvelles tâches et à apprendre de nouvelles fonctions.

5. RÉMUNÉRATION

- Selon la convention collective.

6. HEURES DE TRAVAIL

- Selon la convention collective – il s'agit d'un poste permanent à temps plein.

**7. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPLACEMENTS**

- Principalement à l'intérieur – à l'année – en atelier.
- Quelques travaux à l'extérieur – occasionnellement – par toutes les conditions météorologiques possibles.
- Travail physique (déplacer des objets lourds, travailler dans des positions accroupies et inconfortables).
- Garage – possibilité d'exposition à la fumée, aux étincelles, etc.
- Déplacements occasionnels à l'extérieur de la ville pour suivre une formation.

8. EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

- Le titulaire doit pouvoir travailler des heures supplémentaires en soirée et en fin de semaine.

9. APPROBATION DE LA DESCRIPTION D'EMPLOI

9.1 À l'échelle du service

Approuvé par : Steve Drolet Initiales : _____

Titre : Gestionnaire du parc automobile

Date d'approbation : Le 29 novembre 2021

9.2 À l'échelle de l'administration municipale

Approuvé par : Manon Cloutier Initiales : _____

Titre : Directrice générale

Date d'approbation : Le 29 novembre 2021

10. RÉCEPTION PAR LE TITULAIRE DU POSTE

J'ai reçu une copie de cette description d'emploi :

Nom : _____

Signature du titulaire : _____

Date : _____