

**OFFRE D'EMPLOI****TECHNICIEN(NE) À L'EXPLOITATION DES COMPTEURS D'EAU****Concours n° 2026-07-24-04 | Date limite pour postuler : 24 juillet 2026**

La Ville de Sorel-Tracy souhaite pourvoir un poste de technicienne ou de technicien à l'exploitation des compteurs d'eau. Sous la responsabilité du chef de division - gestion des actifs immobiliers, la personne responsable doit veiller à l'application de la réglementation en vigueur concernant les compteurs d'eau sur l'ensemble du territoire de la Ville de Sorel-Tracy. Elle est également chargée de la délivrance des permis, de la mise à jour des dossiers associés aux demandes de permis ou aux demandes d'informations, ainsi que de la tenue à jour des bases de données pertinentes. La personne en poste doit aussi informer les contribuables au sujet de la réglementation applicable, notamment en ce qui concerne les demandes de permis, la distribution et l'installation des équipements, de même que les coûts qui y sont associés.

Ton équipe : Service du génie**Type d'emploi :** Fonctionnaire municipal**Statut :** Permanent à temps complet**Nombre de postes disponibles :** 1**TON QUOTIDIEN**

- Valider la conformité des demandes de permis ;
- Approuver et émettre les demandes de permis ;
- Émettre les factures et vérifier les encaissements liés aux demandes de permis ;
- Mettre en service les équipements ;
- Distribuer les compteurs et les transmetteurs ;
- Planifier et réaliser les inspections pour vérifier la conformité, installer les sceaux au besoin, installer les transmetteurs, connecter les transmetteurs à la plateforme de lecture des compteurs d'eau et documenter les interventions ainsi que les caractéristiques des équipements distribués ;
- Consigner, corriger et mettre à jour les données relatives aux compteurs d'eau dans la base de données.

À QUOI T'ATTENDRE**Taux horaire :**
30,81 \$ à 39,75 \$**Nombre d'heures par semaine :** 34
heures**Possibilité de télétravail :**
Hybride**EXIGENCES DE L'EMPLOI**

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent, notamment en techniques de recherche et de gestion de données ou en techniques d'administration, ou encore posséder une combinaison équivalente de formation et d'expérience.

CE POSTE DEMANDE

- Comprendre l'application de la réglementation ainsi que le fonctionnement de l'administration municipale ;
- Comprendre le fonctionnement et l'utilisation des compteurs d'eau et des modules de communication ;
- Maîtriser les outils technologiques (Word, Excel, Outlook) ainsi que les plateformes collaboratives (Teams, Territoire) ;
- Maîtriser la rédaction professionnelle de courriels, bilans, comptes rendus et rapports ;
- Maîtriser les processus liés à la délivrance des permis, à l'émission des factures, à la production des constats d'infraction, au suivi des demandes et à la gestion des stocks

TES AVANTAGES



**Les vendredis, on termine à
Midi !**



Assurances collectives



**Régime de retraite
à prestations déterminées**



**Banque de congés mobiles,
vacances et autres**



**Remboursement
des frais de formation**



**Programme d'aide
aux employés et à leur famille**

POSTULE DÈS MAINTENANT

Tu as jusqu'au **vendredi 24 juillet 2026** pour nous faire parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une copie de ton diplôme.



En personne :

Ville de Sorel-Tracy
Service du capital humain
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368
Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1



Par courriel :

rh@ville.sorel-tracy.qc.ca

Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.