



Ville de Saint-Lambert

AVIS D’AFFICHAGE

Concours numéro **2020-37**

TITRE DE L’EMPLOI :	Responsable en foresterie urbaine	DIRECTION :	Direction du génie, de l’urbanisme et de l’environnement
CATÉGORIE :	Col blanc	STATUT :	Remplacement congé de maternité (approximativement 1 an)
TRAITEMENT :	Classe 10 : 33,24\$/heure	LIEU DE TRAVAIL :	35, avenue Fort Saint-Lambert (Québec) J4P 3S9
HORAIRE :	Lundi au jeudi de 8h15 à 16h45 Vendredi de 8h15 à 12h00 33,75 heures par semaine	DURÉE DE L’AFFICHAGE :	31 août au 14 septembre 2020

MANDAT :

Le responsable en foresterie urbaine, sous la responsabilité du chef de service, planifie, développe et coordonne des programmes et interventions qui contribuent à la saine gestion de la foresterie urbaine. Il agit comme personne-ressource auprès de la population pour toutes les questions relatives aux arbres. Il s’assure que les montants alloués à sa division sont utilisés de façon optimale en fonction des priorités reliées à la foresterie des terrains publics de la Ville et dans le cadre d’un développement planifié. Il propose des mesures pour assurer la protection des arbres et des espaces verts de la Ville.

FONCTIONS :

- Établit et applique un plan de foresterie urbaine comprenant des mesures de protection et de renouvellement des arbres comme des normes à appliquer aux devis de travaux, des ajustements réglementaires, un programme de plantation d’arbres, un programme de suivi des arbres et un programme global de développement de l’environnement (verdissement);
- Tient à jour l’inventaire des arbres et la compilation des données (nom des arbres, âge, localisation, valeur, etc.);
- Procède à des études et analyses du milieu (sol, vent, humidité, ensoleillement, rusticité, etc.) dans le but de choisir les meilleures essences d’arbres pour la plantation et le reboisement;
- Évalue les dommages causés aux arbres et à l’environnement lors d’accidents (arbres et fleurs endommagés, pesticides ou autres produits toxiques répandus sur le sol, etc.) ou actes de la nature (tempête de verglas, etc.) afin de faciliter les réclamations auprès des compagnies d’assurances et tient à jour l’inventaire de la valeur totale (richesse) des espaces verts;
- Gère les opérations associées à l’inventaire, élagage, abattage, essouchement, plantation d’arbres municipaux et assure le développement et le suivi des contrats;
- Fait les recommandations nécessaires à l’achat des arbres, choisit les arbres en pépinière, supervise leur plantation et assure le suivi (formation des jeunes arbres, entretien, etc.);
- Fait l’inspection et les recommandations d’élagage et/ou d’émondage, lorsque nécessaire;
- Prépare les devis techniques (devis de plantation, d’élagage, d’émondage) pour les employés de la Ville et les sous-contractants;
- Prépare les contrats et les appels d’offres;
- Propose des règlements pour assurer une bonne protection des arbres et fait respecter les règlements en vigueur;
- Répond aux questions des citoyens concernant l’abattage, l’élagage et la plantation d’arbres;
- Fait les recommandations sur l’équipement et les méthodes de travail utilisées dans son champ d’activités;
- Forme et supervise la main-d’œuvre sous sa responsabilité et surveille les travaux qui sont donnés à contrat;
- Participe à l’élaboration du budget et en fait le suivi pour ses responsabilités;
- Collabore à la préparation de plans d’aménagement de parcs et de sites;
- Travaille en collaboration avec l’urbanisme et le génie afin que les arbres soient localisés sur un plan lors de l’émission de permis de construction, de rénovation ou de travaux municipaux afin qu’ils soient protégés sinon remplacés par d’autres arbres de même valeur;
- S’assure de la diligence responsable de la Ville en matière de réclamation de dommages liés à l’arboriculture;
- Offre un support aux organismes locaux reconnus afin de mener à bien leurs projets environnementaux;
- Gère les projets rattachés à la biodiversité et au verdissement (Boisé des citoyens, lutte contre les espèces exotiques envahissantes, herbe à puce, herbe à poux);
- Se tient informé sur tout ce qui a trait à l’arboriculture urbaine afin que la Ville suive et bénéficie des progrès réalisés ailleurs;

Cette description n’est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. L’employé peut être appelé à s’acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n’ont pas d’effet sur l’évaluation.

EXIGENCES :

- Diplôme d’études collégiales (DEC) en techniques horticoles ou arboricoles ou l’équivalent;
- Deux (2) à trois (3) années d’expérience pertinente, de préférence dans le domaine urbain;
- Aptitude au travail d’équipe;
- Connaissance de la bureautique et de micro-informatique ainsi que des logiciels couramment utilisés dans le travail de bureau;
- Connaissance des systèmes d’information géographique;
- Possède une connaissance suffisante du français et de l’anglais.

Le poste sera octroyé en priorité aux employés réguliers de la Ville de Saint-Lambert ayant le plus d’ancienneté, pourvu qu’ils puissent remplir les exigences normales du poste à combler. Le traitement pour ce poste est déterminé en fonction de la convention collective en vigueur.

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae ou compléter le formulaire de demande d’emploi de la Ville, en mentionnant clairement le numéro de concours **2020-37**, au plus tard le 14 septembre 2020, avant 17h00, à l’adresse suivante :

Ville de Saint-Lambert - Direction des ressources humaines et des communications

55, avenue Argyle

Saint-Lambert (Québec) J4P 2H3

Courriel : dotation@saint-lambert.ca

Télécopieur : 450 672-3732