

AFFICHAGE DE POSTE JOURNALIER

Centre d'expertises minières et forestières qui œuvre tant au Canada qu'à l'International, ASDR est une entreprise offrant une large gamme de services complémentaires se regroupant en sept divisions : Services corporatifs, Gestion de projet, Ingénierie, Fabrication, Services industriels, Traitement des eaux et Produits, en plus d'opérer ses propres bureaux au Maroc et au Pérou.

Inspirés par des valeurs de solidarité et de respect, nous offrons à nos employés un milieu de travail convivial et stimulant.

DESCRIPTION DU POSTE

Basé chez un client minier ou forestier, le journalier aura comme principales responsabilités d'apporter un soutien à son équipe et d'effectuer des tâches liées directement au bon fonctionnement des opérations.

PRINCIPALES TÂCHES

- Aider son équipe de travail dans l'exécution de leurs tâches, s'il y a lieu, à l'entretien et à la réparation des machines;
- Accomplir des tâches de manœuvres en plus d'être affecté à différents types d'équipements selon les besoins;
- Effectuer le chargement et le déchargement de pièces et les positionner dans les aires de travail;
- Manipuler des pièces de grande dimension et de la tuyauterie à l'aide de divers types d'équipements;
- S'assurer de la propreté ainsi que de la condition des outils et des équipements de travail;
- Être appelé à travailler en hauteur, à conduire des véhicules et opérer des petits équipements et équipements lourds (camionnette, nacelle, chariot élévateur, camion, pelle, chargeuse, etc.);
- Maintenir une bonne communication et collaborer à l'amélioration et au bon déroulement des activités de son département;
- Assurer un bon service auprès de la clientèle;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

1. PROFIL DE COMPÉTENCES DE L'EMPLOI	
A. CONNAISSANCES (Savoirs)	
<ul style="list-style-type: none"> Maintenir les normes et les pratiques du métier 	
B. HABILITÉS (Savoir-faire)	
<ul style="list-style-type: none"> Bonnes habiletés et dextérité manuelles à manipuler et réparer diverses composantes Capacité à détecter un problème ou une défectuosité et de le résoudre Maintenir des relations de bonne entente avec les clients ou toute autre personne aux affaires de l'entreprise 	
C. ATTITUDES ET APTITUDES (Savoir-être)	
Attitudes	Aptitudes
<ul style="list-style-type: none"> Discipliné, réfléchis, rigoureux, respectueux des normes, méthodes et procédures. Sens éthique élevé. Honnêteté, intégrité, crédibilité, collaboration 	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer Autonomie Sens des responsabilités Travail d'équipe Débrouillardise
2. EXIGENCES DE L'EMPLOI	
<ul style="list-style-type: none"> Posséder un diplôme d'étude secondaire 5 ou tout autre expérience équivalente Posséder de l'expérience dans le domaine serait un atout Détenir un permis d'explosif valide serait un atout Détenir un permis de conduire valide – Classe 5 	
3. CONDITIONS DE TRAVAIL	
<ul style="list-style-type: none"> Poste permanent Basé chez un client minier ou forestier 40 heures / semaine Salaire à déterminer selon les qualifications Admissible à l'assurance et REER collectif Entrée en fonction – Immédiatement 	

ASDR souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.
 Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

Veuillez soumettre votre curriculum vitae soit par courriel à info@asdr.ca ou par fax au 819 757-6952.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ce poste.
 Veuillez prendre note que seuls les candidats retenus seront contactés.