



a Genesee & Wyoming Company

**OUVERTURE DE POSTE**  
**Agent d'entretien de la voie**  
**Boisbriand**

L'Agent d'entretien de la voie est la personne responsable de l'entretien et de la réparation des voies ferrées et de ses composantes pour les Chemins de fer Québec Gatineau inc.

**Compagnie** : Les Chemins de fer Québec & Gatineau inc.

**Bureau** : 3700, Grand Allée, Boisbriand

**Salaire** : En fonction de l'expérience et de l'échelle salariale du CFQG.

**Statut** : Permanent

**Fonctions principales :**

L'Agent d'entretien de la voie remplit l'ensemble des fonctions suivantes :

- Travailler avec différents outils (manuel, hydraulique ou autres);
- Soulever des objets lourds;
- Voir et respecter les différentes règles et procédures de sécurité;
- Faire le travail selon les instructions du contremaître;
- Entretien et la réparation des voies, des aiguillages et ses emprises incluant les structures, selon les normes en vigueur;
- Connaître les normes Transport Canada;
- Interagir avec les autorités routières, municipales ou provinciales;
- Travailler de manière sécuritaire;
- Exécuter toutes autres tâches connexes.

**Compétences et expérience:**

- Avoir un diplôme d'études secondaire V.
- Avoir de l'expérience comme Agent d'entretien de la voie est un atout.
- Avoir de l'expérience dans le domaine ferroviaire est un atout.
- Être bilingue (anglais, français) est essentiel.
- Être capable de travailler seul ou en équipe et de manière sécuritaire.
- Être responsable et capable d'évoluer dans une atmosphère multidisciplinaire.
- Démontrer une grande autonomie et être débrouillard.
- Être prêt à travailler à l'extérieur par intempérie;
- Avoir des aptitudes pour s'adapter aux situations changeantes : horaire de travail, appel de service, heures supplémentaires, tâches à accomplir, etc.

**Avantages :**

Le programme d'avantages sociaux, les congés annuels et les jours fériés payés sont basés sur les politiques de la compagnie.

Faire parvenir votre candidature par écrit avant le 10 octobre à 16h00  
aux Ressources humaines de GWCI : Fax.: (514) 948-6988 Courriel : [rhc@gwrr.com](mailto:rhc@gwrr.com)

**MERCI !**