



a Genesee & Wyoming Company

OUVERTURE DE POSTE Chef de train

Se rapportant au Superviseur des opérations, l'employé devra effectuer des mouvements de wagons, assembler ou diviser le train, etc. Le chef de train sera membre d'une équipe de travail qui effectuera des déplacements sur notre territoire de chez notre client vers l'inter change.

Compagnie : Les chemins de fer Québec et Gatineau Inc.

Emplacement : Boisbriand

Salaire : Le salaire sera fonction de l'expérience et de l'échelle salariale GWCI

Statut : Syndiqué et permanent

Tâches :

La personne sélectionnée s'acquittera des fonctions suivantes :

- Gérer et contrôler les mouvements de wagons en utilisant des signaux par lanternes, mains, drapeau ou communication radio pour indiquer quand débiter et/ou arrêter le mouvement et relâcher les freins pneumatiques
- Manœuvrer les aiguillages (vérifier visuellement l'état et la direction de celles-ci) afin de changer la direction pour le mouvement du train à l'intérieur de la cour de triage ou bien sur la voie principale
- Appliquer ou relâcher les freins à main afin d'effectuer un mouvement
- Suivre la liste de travail en respectant l'ordre des wagons sur le train
- Préparer des rapports journaliers ainsi que les listes de mouvement, manuellement ou bien de façon électronique
- Inspecter l'état/condition du train
- Suivre et respecter les différentes règles et procédures de sécurité ferroviaire, normes de Transport Canada, etc.
- Interagir avec les autorités ferroviaires
- Travailler de manière sécuritaire
- Exécuter toutes autres tâches connexes

Compétences techniques et expérience :

- Détenir un diplôme d'études secondaires V
- Posséder de l'expérience ou formation comme Chef de train (atout important)
- Être en mesure de s'adapter à différentes situations : horaire de travail, être sur appel, temps supplémentaires, tâches physiques à accomplir, etc.
- Être prêt à travailler dans des conditions météorologiques parfois difficiles
- Être prêt à travailler sur appel, 24/7, fin de semaine, nuit, etc.
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit

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 aux Ressources humaines de GWCI : Fax.: (514) 948-6988 Courriel : rhc@gwrr.com

MERCI !