



OFFRE D'EMPLOI : COORDONATEUR DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES TECHNIQUES

Titre du poste	Coordonateur des Travaux publics et des Services techniques
Département	Service des Travaux publics
Catégorie	Cadre
Supérieur immédiat	Directeur général
Entrée en fonction et durée	Poste cadre à temps complet à être comblé immédiatement

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, le mandat consiste à planifier, optimiser, superviser et contrôler les ressources et le travail des employés municipaux responsables d'entretenir et de réparer les réseaux routiers, d'aqueduc et d'égouts, la signalisation et l'éclairage public, le matériel roulant, le traitement des eaux ainsi que d'entretenir les espaces publics, les parcs et les bâtiments, d'assurer le déneigement, la collecte des matières résiduelles.

De plus, la personne retenue sera responsable du suivi des travaux sur les chantiers, de la gestion des plaintes des citoyens, de la préparation des demandes de subventions rattachées au service des travaux publics et participera à la préparation des soumissions publiques, des estimés des travaux et des prévisions budgétaires. Le coordonnateur sera appelé à présenter, sur une base régulière, l'état des projets en cours et à venir au membres du conseil municipal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Veiller à ce que la réalisation des travaux soit effectuée conformément aux procédures mises en place et aux règlements municipaux, et ce, afin d'assurer un bon fonctionnement et un bon service aux citoyens.
- S'assurer que l'exécution des activités d'entretien et d'opération soit conforme aux normes et standards de la municipalité.
- Déterminer les causes des problèmes techniques, plaintes usuelles ou autres qui surviennent et prendre les mesures appropriées pour les résoudre.
- Effectuer la planification quotidienne du travail des équipes présentes sur le terrain.
- Faire et assister à la préparation des appels d'offres et formuler des recommandations quant au choix des sous-traitants.
- Évaluer la nature des travaux d'entretien et des réparations à effectuer, établir des estimations préliminaires et détaillées du coût des travaux et soumettre les recommandations appropriées.
- Effectuer le suivi des contrats avec les fournisseurs et sous-traitants.
- Assurer la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de son secteur d'activité.
- Coordonner et contrôler les divers travaux effectués par le personnel sous sa responsabilité.
- Déterminer les affectations de travail en fonction des effectifs disponibles, de la nature du travail et des priorités établies.
- Proposer des méthodes et des procédures de travail reliées aux activités et s'assurer du respect de celles-ci auprès de son personnel.
- Planifier, en collaboration avec la direction générale, les interventions majeures et les interventions d'urgence (voirie, réseaux, parc immobilier, etc.) et en superviser l'exécution par les employés sous sa supervision, le cas échéant.
- Suivre les derniers développements en matière d'infrastructures municipales et proposer des modifications aux règlements et exigences municipales (développement immobiliers, nuisances, utilisation de l'eau potable, etc.)
- Rechercher et préparer les demandes de subventions pour le développement des infrastructures.
- Assurer un suivi de l'utilisation de l'équipement et des matériaux.
- Accomplir toute autre tâche connexe liée au service des Travaux publics.



QUALITÉS REQUISES

- Capacité de planification et d'organisation du travail ;
- Leadership et capacité de mobilisation ;
- Capacité à travailler en équipe et bonnes aptitudes en communication ; et
- Bonne capacité d'adaptation et à résister au stress.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en génie civil ou dans une discipline appropriée ou équivalente;
- Expérience pertinente minimale de cinq (5) ans dans des fonctions similaires;
- Détenir une expérience dans la planification et la réalisation de travaux de voirie, aqueduc et d'égoûts;
- Connaissance du milieu municipal, un atout;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

Processus de sélection

Les candidats intéressés devront soumettre un **c.v.** et une **lettre de motivation** par courriel à info@sainte-melanie.ca ou les déposer dans la boîte aux lettres qui se trouve à la droite de la porte d'entrée de l'Hôtel de Ville située au 10, rue Louis-Charles-Panet d'ici le **16 août 2021**.

Seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue dans les semaines suivantes.

Pour toute questions, les candidats peuvent contacter Me François Alexandre Guay, directeur général, au 450-889-5871, poste 222.

Salaire et avantages

La rémunération varie en fonction de l'expérience et de la qualification de la candidature. Les avantages sociaux sont ceux prévus par notre politique des ressources humaines.

Salaire annuel : (40 heures / semaine) : De 66 500 \$ à 90 250 \$.