

OFFRE D'EMPLOI

POSTE RÉGULIER – TEMPS PARTIEL

Poste : Directeur
Service : Travaux publics
Supérieur immédiat : Directeur général

Description de la fonction de travail

Sous l'autorité du directeur général, le directeur du Service des travaux publics planifie, organise, dirige et contrôle les activités reliées à l'entretien des voies publiques, des infrastructures, du réseau d'aqueduc et d'égouts, des édifices municipaux, des parcs et espaces verts ainsi que de la flotte des véhicules.

Description de tâches

Les tâches reliées à cette fonction de travail sont décrites comme si après et sont exercées de manière non limitative :

- Assurer la gestion de l'ensemble des activités reliées à l'entretien des infrastructures municipales, notamment la voirie, la signalisation, le déneigement, les activités reliées aux travaux d'entretien préventif de nettoyage et réparation des conduites municipales d'aqueduc et d'égout, bâtiments municipaux et espaces verts;
- Participer à la planification des programmes et calendriers des travaux en fonction des priorités établies et des budgets alloués;
- Gérer et superviser les ressources humaines ainsi que toutes les activités et opérations, les équipements et les sous-traitants sous sa responsabilité;
- En collaboration avec le contremaître du service des travaux publics, effectuer la planification hebdomadaire ou mensuelle du travail à exécuter, le coordonner et en faire le suivi;
- Vérifier la qualité du travail de son équipe ainsi que son rendement et s'assurer de l'utilisation optimale des ressources humaines, matérielles et financières disponibles;
- S'assurer de l'assiduité des ressources humaines, des demandes de congé ainsi que de la planification des vacances annuelles avec son équipe pour maintenir la qualité des opérations en tout temps de l'année;
- Appliquer les règles découlant de la Loi CNESST;
- Tenir à jour la gestion des actifs, avec le logiciel approprié;

- Effectuer certaines visites de chantier afin d'évaluer la conformité des travaux pour différents projets et contrôler les travaux exécutés par les sous-traitants;
- S'assurer que les rapports mensuels et annuels d'eau potable et d'eaux usées soient transmis au ministère de l'Environnement;
- Remplir et acheminer au ministère de l'Environnement le rapport sur la stratégie de l'eau potable;
- Alimenter et transmettre les rapports de suivi de l'aquifère auprès des sous-traitants;
- Préparer les budgets d'opération et d'immobilisation et en assurer le suivi;
- Effectuer divers relevés techniques et estimation de coûts de travaux reliés à ses secteurs d'activités;
- Préparer des dossiers d'appels d'offres en rédigeant les estimations préliminaires de projets relatifs à ses secteurs d'activités;
- Collaborer à la préparation des dossiers concernant les demandes de subventions;
- Recevoir, documenter et gérer les plaintes liées à l'entretien des chemins, espaces verts et bâtiments municipaux et en assurer le suivi;
- Assurer le suivi des opérations de déneigement;
- Faire le traitement des réclamations et autres cas litigieux;
- Travailler en collaboration avec son supérieur immédiat pour appliquer les décisions du Conseil municipal auprès de la population;
- Effectuer toutes autres tâches reliées à son champ de responsabilité.

| |
|---------------------------------------|
| <p>Qualifications requises</p> |
|---------------------------------------|

- Détenir un diplôme universitaire en génie civil, en administration ou en aménagement combiné à 7 années d'expérience pertinentes dans le domaine municipal;
- Être qualifié en traitement des eaux souterraines et réseau de distribution;
- Expérience pertinente en gestion de projets et en gestion d'équipes de travail;
- Maîtriser la suite office, les logiciels Multi-Cité et CIM;
- Être membre de la Corporation des Officiers Municipaux Agréés du Québec;

Habilités et compétences

- Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et de travail en équipe, autonomie, leadership, dynamisme, entregent, diplomatie, rigueur, honnêteté, polyvalence, sens de l'initiative, sens de l'organisation;
- Excellentes aptitudes pour la logistique ainsi que pour les communications écrites et verbales;
- Bonne capacité de rédaction, d'analyse et de synthèse;
- Bonne capacité physique;
- Détenteur d'un permis de conduire valide.

Conditions de travail

Poste régulier à temps partiel de 24 heures par semaine réparties sur 3 jours, soit les lundi, mardi et jeudi. Possibilité de faire plus de 24 heures, en cas d'urgence ou de situation particulière. La municipalité offre une gamme de bénéfices marginaux tels qu'assurances collectives, régime de retraite, etc. Le salaire offert est concurrentiel.

Contact

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné des documents attestant des exigences requises. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de monsieur Carl Pelletier, directeur général, avant 16 h, le 23 septembre 2021, par la poste ou par courriel.

Municipalité de Beaumont
48, chemin du Domaine
Beaumont (Québec) G0R 1C0
Courriel : cpelletier@beaumont-qc.com
Téléphone : 418-833-3369