CONCOURS

Direction des ressources humaines
Service de la dotation et du développement organisationnel

CADRES ET HORS-CADRES

CHEF DE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

INFRASTRUCTURES

TRAVAUX PUBLICS

RÉGULIER

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour combler un poste cadre régulier à temps complet de chef de service des travaux publics à la Direction des infrastructures.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le rôle principal et habituel consiste à gérer l'ensemble des programmes, projets, activités et ressources: humaines, financières, matérielles et technologiques affectées à son service et ce, en tenant compte des orientations stratégiques de la Direction des infrastructures. Planifier, organiser, diriger, contrôler, coordonner et évaluer l'ensemble des activités d'entretien des réseaux de la Ville: voirie et signalisation, parcs, espaces verts et horticulture. Conseiller sa direction sur toutes les questions touchant son service.

TÂCHES SPÉCIFIQUES

1. Planifie, organise, dirige, coordonne et évalue l'ensemble des programmes, activités et ressources de son service, en conformité avec les objectifs et orientations stratégiques de la direction.

2. Élabore et met en place, en collaboration étroite avec les intervenants et intervenantes de la direction et les autres directions de la Ville, les procédures, les processus, les mécanismes et structures de fonctionnement pouvant le mieux convenir à la réalisation des mandats du service et au déploiement des orientations stratégiques de la Ville.

3. Participe au recrutement du personnel sous sa supervision; coordonne son accueil et son intégration, en assure la supervision dans une approche de gestion de proximité axée sur l'accompagnement et le transfert de connaissances et en évalue le rendement dans un but de développement des compétences.

4. Informe et conseille son supérieur ou sa supérieure et les autorités municipales quant aux politiques et orientations à adopter dans le but d'assurer une gestion efficiente de son service et prépare les rapports et documents requis à cette fin.

5. Analyse les besoins et priorités de son service et fait les rapports et recommandations nécessaires à son supérieur ou sa supérieure.

6. Supervise l'élaboration de devis, d'appels d'offres et contrats relevant de son champ d'activité et en assure le suivi et ce, en conformité avec la politique en vigueur.

7. Prend les dispositions pour favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire, et à cet effet, s'assure que les règles en matière de santé et de sécurité au travail sont appliquées conformément aux politiques et directives.

8. Coordonne et planifie, avec les autres directions de la Ville et les intervenants et intervenantes du milieu, la gestion de projets de développement dans sa sphère d'activité, assure une reddition de compte en regard de l'avancement des travaux à son supérieur ou sa supérieure et formule des recommandations, lorsque requis.

9. Analyse, prépare et évalue des projets d'immobilisation reliés à son champ d'activités et pouvant être avantageux pour la Ville et en fait rapport à son supérieur ou sa supérieure.

10. Prend connaissance et analyse, en collaboration avec les employées et employés concernés de son service, les plaintes et réclamations adressées à la Ville par les citoyens et citoyennes, groupes de citoyens et citoyennes ou organismes; identifie les solutions possibles, s'il y a lieu et soumet à son supérieur ou sa supérieure les recommandations pertinentes.

11. Prépare les prévisions budgétaires annuelles des activités de son service, transmet ses commentaires et ses recommandations à son supérieur ou sa supérieure et assure un suivi régulier du budget.

12. Gère son secteur d'activités en conformité avec les valeurs organisationnelles privilégiées par le Plan de gouvernance adopté par la Ville.

13. Se tient continuellement au courant des développements récents dans son secteur d'intervention et formule toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de service à la population.

14. Exerce toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur ou sa supérieure.

15. Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

EXIGENCES DU POSTE	Baccalauréat dans une discipline jugée pertinente ou (exceptionnellement le Diplôme d'études collégiales combiné à un Certificat universitaire et plusieurs années d'expérience pertinente). Quatre (4) à six (6) années d'expérience pertinente de gestion dans un domaine d'activité connexe. Une expérience en gestion dans le secteur public ou parapublic constitue un atout
COMPÉTENCES RECHERCHÉES	- Leadership mobilisateur dans un contexte de changement - Courage managérial - Orientation vers les résultats et la décision - Orientation vers l'excellence dans le service à la clientèle - Excellentes habiletés de communication - Habileté de planification et d'organisation
LIEU DE TRAVAIL	996, rue de la Concorde, Lévis (secteur Saint-Romuald)
CONDITIONS DE TRAVAIL	Classe 7 et conditions de travail selon le Recueil des conditions de travail des cadres de la Ville de Lévis. Au 1er juillet 2014, le minimum est de 85 764 $ et le maximum de 112 533 $.
PÉRIODE D'AFFICHAGE	Du 19 juin au 6 juillet 2015
NUMÉRO DE CONCOURS	CADRR-005-2015

DÉPÔT DES CANDIDATURES	Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler à partir du Site de recrutement en ligne de la Ville de Lévis et joindre un curriculum vitae et une lettre de présentation avant 23 h 59, le 6 juillet 2015.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	Nous souscrivons au programme d'égalité en emploi.
DÉPÔT DES CANDIDATURES INTERNES	Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler par le biais du dossier informatisé du personnel et joindre une copie de leur curriculum vitae avant 23 h 59, le 6 juillet 2015.