Vos qualifications au service du citoyen

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

CADRES

CONTREMAÎTRESSE OU CONTREMAÎTRE - SIGNALISATION LUMINEUSE

SERVICE DE LA GESTION DES IMMEUBLES

DIVISION EXPLOITATION ET ENTRETIEN

SECTION DE L'ÉCLAIRAGE PUBLIC ET SIGNALISATION LUMINEUSE

POSTE PERMANENT

Le Service des ressources humaines de la Ville de Québec est à la recherche de personnes qualifiées afin de constituer une liste servant à pourvoir des postes réguliers et temporaires de contremaîtresse ou contremaître à la signalisation lumineuse au Service de la gestion des immeubles.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité immédiate du directeur de la Section de l'éclairage public et de la signalisation lumineuse, la personne titulaire du poste planifie, coordonne et contrôle les opérations reliées aux travaux d'installation, d'inspection et d'entretien de feux de circulation, de feux de déneigement, de panneaux à message variable, de réseaux de communication, etc. Elle assure un rôle de conseil et d'assistance auprès de la direction et des services clients dans les domaines relevant de son secteur d'activité. Elle gère les ressources humaines, financières et matérielles sous sa responsabilité. Elle accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

EXIGENCES

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en électrotechnique ou équivalent et avoir acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience reliées au domaine de l'emploi, dont deux (2) années dans des tâches de coordination ou de direction d'équipes de travail. Tout autre ensemble de formation et d'expérience jugé équivalent pourra être considéré.

Posséder une licence de compagnon en électricité sera considéré comme un atout.

Posséder une excellente connaissance des opérations et des notions de génie civil reliées au domaine de l'éclairage public et de la signalisation lumineuse.

Bonne connaissance des politiques, procédures, lois, normes et règlements reliés au domaine du poste.

Posséder une habileté manifeste sur le plan des communications verbales et écrites.

Posséder un bon sens du contrôle et de l'organisation et les habiletés nécessaires à la gestion d'une équipe de travail.

Démontrer une capacité à travailler en partenariat avec des entreprises externes.

Habiletés à utiliser les systèmes informatisés et de bureautique.

Être en mesure de promouvoir, par ses actions et ses décisions, une approche client.

TRAITEMENT

De 74 849 $ à 91 315 $.

HORAIRE

40 heures par semaine et offrir une disponibilité le soir et la fin de semaine en rotation.

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 11 au 26 mai 2017.

NUMÉRO DE CONCOURS

CADRR-019-2017.

INSCRIPTION	Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Services en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.