

La ville de Drummondville compte plus de 77 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir?

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

**CHEF DE DIVISION PARCS, ESPACES VERTS,
FORESTERIE URBAINE ET ÉDIFICES
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du Service des travaux publics, la personne titulaire de ce poste a la responsabilité de planifier, d'organiser et d'évaluer les diverses activités de travail du personnel affecté aux parcs, aux espaces verts, à la foresterie urbaine et aux édifices municipaux. Elle est responsable de la gestion des programmes et des activités de prévention, de réparation et d'opération des infrastructures et des équipements de la Ville de Drummondville. Elle assure la préparation des devis et des cahiers de charges et leur respect dans l'exécution des travaux réalisés à l'interne ou par des entreprises externes.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Établir les horaires, programmes et échéanciers de travail requis pour l'exécution des travaux et voir à ce qu'ils soient respectés; illustrer le cheminement des diverses activités, déterminer le temps requis pour chacune et les priorités à respecter; s'assurer de l'utilisation optimale des ressources humaines et matérielles requises; superviser le travail du personnel cadre de la division;
- Instaurer et assurer le suivi des programmes d'entretien;
- Élaborer les budgets requis pour les travaux sous sa supervision en soumettant les estimations et les prévisions des dépenses à effectuer pour l'exécution des travaux, exercer un contrôle sur les budgets qui lui sont alloués pour ces travaux et autoriser les dépenses;

- Collaborer à la préparation et au suivi du budget de la direction du Service des travaux publics;
- Collaborer, avec la Division de l'approvisionnement, à la préparation de documents d'appels d'offres;
- Participer, avec la direction du service, à la définition des orientations, des objectifs et des priorités de sa division;
- Développer, mettre à jour et appliquer les indicateurs de performance spécifiques à ses secteurs d'activité et contribuer à l'amélioration et au développement des ressources;
- Participer à des représentations de la Ville auprès de différents services, organismes et partenaires externes et assurer les communications et liens avec les autres divisions et services;
- Coordonner ou exécuter tout le processus relatif à la préparation des plans et devis, des estimations budgétaires et échéanciers, dans le cadre des projets qui lui sont confiés;
- Collaborer à l'identification des besoins de la Ville en termes de travaux de construction/rénovation et fournir sur demande les études, rapports, formulaires et autres documents requis;
- Assurer le suivi de la qualité des travaux effectués par le personnel, les consultants et les entrepreneurs sous son autorité ou mandatés par la Ville;
- Participer à la préparation du plan triennal d'immobilisation;
- S'assurer du respect des règles et normes de sécurité au travail, suggérer des mesures correctives et les appliquer dans le cadre de ses responsabilités;
- Collaborer au recrutement, à la formation et à l'entraînement du personnel sous sa responsabilité; prendre connaissance ou rédiger les fiches d'évaluation et de notation de son personnel; en discuter, donner son avis, émettre certains commentaires, s'il y a lieu, et les approuver;
- Préparer ou compléter les mémoires, rapports, formulaires et autres documents requis dans l'exercice de ses fonctions de même que toute la correspondance d'affaires reliée aux activités précitées;
- Accomplir toute autre tâche connexe exigée par ses fonctions ou demandée par son supérieur, comme effectuer certaines études et recherches de données reliées aux travaux.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en génie, en gestion des opérations ou en administration;
- Avoir une expérience pertinente de sept (7) ans dans le domaine, dont un minimum de cinq (5) années dans un poste de gestion;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée;
- Avoir une expérience dans le milieu municipal sera considéré comme un atout important;
- Avoir de bonnes connaissances des règlements et lois concernant le domaine de la construction;
- Démontrer un sens stratégique relativement aux enjeux et aux défis, une habileté supérieure dans les communications organisationnelles et publiques ainsi qu'une capacité à agir efficacement et rigoureusement, et faire preuve de jugement lors de prises de décision dans des situations complexes;
- Détenir de l'expérience en planification sera considéré comme un atout;
- Posséder un permis de conduire valide.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

L'échelle salariale annuelle s'échelonne jusqu'à 99 915 \$ (classe 40-1) et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville. L'entrée en fonction est prévue en juin 2019.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme au plus tard le 7 avril 2019, 16 h 30, en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville
Service des ressources humaines
425, rue des Forges, C.P. 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3
Courriel : chefdivision@ville.drummondville.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service des ressources humaines
Mars 2019