



Aide

## Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **CONCA-19-CONC-221430-76255**

[Postuler maintenant](#)

### Description

Titre d'emploi	<b>Contremaître voirie et parcs</b>
Organisation	<b>Service de la concertation des arrondissements / Direction des travaux publics</b>
Destinataires	<b>Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes</b>
Type d'emploi à pourvoir	<b>Emploi régulier</b>
Période d'inscription	<b>Du 28 août au 6 septembre 2019</b>
Salaire	<b>Classe FM05</b>

**Minimum** 71 972 \$ - **Maximum** 89 961\$

**Lieu :** 425, Place Jacques-Cartier, H2Y 3B1

### Description

Le Service de la concertation des arrondissements a le mandat de poursuivre le déploiement de l'escouade mobilité. Celle-ci a pour mission d'intervenir rapidement sur toute entrave à la circulation (dans la rue, sur les trottoirs et les pistes cyclables) afin d'améliorer la fluidité des transports sur le réseau de la Ville. Constituée d'une équipe d'inspecteurs d'arrondissement, cette nouvelle unité patrouille les arrondissements centraux dès 5 h 00 le matin, du lundi au vendredi.

### Vos défis

Relevant du chef de section soutien technique et opérationnel, vous êtes responsable de la gestion, tant en régie qu'à contrat, des activités reliées aux travaux de réfection et d'entretien des infrastructures publiques. Plus précisément, vous gérez les activités de nettoyage et du déneigement de la voie publique et des parcs ainsi que l'exécution des travaux de réparation et d'entretien des infrastructures routières et du réseau d'aqueduc et d'égout.

Vous gérez les ressources humaines, financières, matérielles qui vous sont assignées. Vous êtes responsable de l'application et du suivi des normes et directives en matière de santé et de sécurité. Vous assurez le respect du programme de prévention

et faites des recommandations quant aux méthodes sécuritaires de travail.

### **Vos principales responsabilités**

- Déterminer, en collaboration avec votre ou vos supérieurs, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de votre unité en fonction de la mission précitée.
- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de votre unité administrative en conformité avec les règles, normes, règlements et conventions collectives en vigueur. Veire à la formation de votre personnel.
- Planifier, organiser, superviser et contrôler les activités suivantes :
  - entretien et réparation des infrastructures routières (excavation, réparation, remblayage et pavage);
  - nettoyage du domaine public (chaussée, trottoir, parc, espace vert, etc.);
  - entretien et réparation des réseaux d'aqueduc et d'égout;
  - épandage des fondants et abrasifs ainsi que le déneigement (chaussée, trottoir, et stationnement public).
- Assurer une communication de première ligne dans le cadre des demandes des citoyens. Effectuer le suivi des demandes provenant de l'interne, des partenaires et des citoyens, et ce, dans les délais requis : vérifier et analyser le problème soumis, déterminer l'ordre des priorités. Déterminer les actions et les mettre en œuvre, au besoin se référer à votre supérieur.
- S'assurer du respect des normes, directives, réaliser les activités du programme de prévention en santé et sécurité au travail. Participer à l'établissement et la mise à jour des normes et méthodes sécuritaires de travail ainsi qu'aux comités locaux de santé et sécurité.
- Réaliser une gestion rigoureuse des contrats octroyés aux entrepreneurs et assurer le suivi des travaux réalisés par ceux-ci.

### **Profil recherché**

---

#### **Exigences**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine relié à l'emploi.

- Les attestations d'études collégiales (AEC) ainsi que les diplômes d'études professionnelles (DEP) dans un domaine connexe et combiné avec de l'expérience liée à l'emploi seront également considérés.

**Expérience, connaissances et habiletés particulières**

Posséder quatre (4) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'emploi, dont deux (2) en supervision ou coordination d'équipe de préférence en milieu syndiqué.

**Maîtrise des compétences de gestion**

Afin d'exercer un rôle de gestion au sein de la Ville de Montréal, vous devez démontrer la maîtrise des compétences inscrites au « Profil de compétences génériques de gestion de la Ville de Montréal » présenté sur le site carrière de la Ville.

[Cliquer ici pour le consulter.](#)

**Remarques**

---

La Ville de Montréal vous remercie de votre intérêt. Cependant, elle communiquera en priorité avec les candidats qui répondent le mieux à l'ensemble du profil recherché. Elle se réserve le droit de limiter le nombre de candidats, de l'interne ou de l'externe, qui seront invités à poursuivre le processus.

Cet affichage pourrait servir à combler d'autres postes de cet emploi, ou d'emplois de la même famille dont le profil recherché est similaire.

Exceptionnellement, si aucun candidat ne répondait à l'ensemble du profil recherché, les exigences du poste pourraient être adaptées en fonction de l'état du marché de l'emploi.

**Pour postuler**

---

**L'inscription en ligne est obligatoire**

**Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : [www.ville.montreal.qc.ca/emploi](http://www.ville.montreal.qc.ca/emploi) et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».**

**Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de**

## dotation.

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel [Dotation@ville.montreal.qc.ca](mailto:Dotation@ville.montreal.qc.ca) en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

## Informations concernant le poste

---

Pour tout renseignement supplémentaire concernant ce poste, n'hésitez pas à communiquer avec Mme Joséphine Waels, conseillère en acquisition de talents, à l'adresse [josephine.waels@ville.montreal.qc.ca](mailto:josephine.waels@ville.montreal.qc.ca). Pour les questions d'ordre technique, adressez-vous à la boîte courriel [Dotation@ville.montreal.qc.ca](mailto:Dotation@ville.montreal.qc.ca) ou consultez la section précédente.

## Accès à l'égalité en emploi

---

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

[Postuler maintenant](#)

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.