OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES
Poste régulier à temps plein

Située dans les limites de la MRC de La Jacques-Cartier et de la Communauté métropolitaine de Québec, Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier est une ville qui possède tous les atouts d'une ville de banlieue dans un cadre enchanteur, à proximité de Québec.

Avec une population très jeune de 8 519 habitants, Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier connait une croissance démographique importante.

La Ville recherche un candidat très dynamique pour occuper le poste de directeur des Services techniques. Un gestionnaire expérimenté, passionné, engagé et désireux de s'intégrer à une équipe d'employés constituée d'hommes et de femmes alliant jeunesse et expérience, compétence et dynamisme.

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire du poste planifie, organise, coordonne, contrôle et évalue l'ensemble des activités relatives au Service des Travaux publics (Divisions transport, Division aqueduc et égout et Division parcs et bâtiments). Il effectue également la préparation et le suivi des projets et travaux réalisés en régie interne et/ou confiés à des entrepreneurs. Il conseille le directeur général et le conseil municipal sur toute question concernant les opérations de son service. Il élabore les politiques et supervise le personnel cadre, les employés opérationnels et le personnel administratif sous son autorité.

EXIGENCES

- Détenir une formation universitaire en génie civil, en génie de la construction ou dans un champ d'études approprié;
- Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Posséder une expérience minimale de cinq années dans le domaine des travaux publics, du génie municipal ou de l'entretien des infrastructures (idéalement dans une municipalité);
- Démontrer des aptitudes marquées dans la gestion des équipes de travail;
- Maitriser la langue française et être habile en communication orale et écrite;
- Détenir d'excellentes capacités en organisation et planification du travail;
- Faire preuve de leadership, rigueur et autonomie;
- Maitrise des logiciels de la suite Office.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- L'horaire de travail est de 36 heures par semaine et l'employé bénéficie d'un horaire flexible pour répondre aux exigences de sa tâche;
- Un programme d'assurances collectives complet est disponible;
- REER collectif dont l'employeur contribue à 50 %;
- Une rémunération concurrentielle est prévue selon la compétence, l'expérience et les qualifications de l'employé;
- Plusieurs autres avantages très concurrentiels.

Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent acheminer leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, avant le vendredi 22 septembre, à l'attention de madame Nancy Baribeau.

Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier
2, rue Laurier
Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier (Québec) G3N 1W1
Courriel : *nancy.baribeau@villescjc.com*
Information : 418 875-2758, poste 254

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier. L'emploi du genre masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte. La Ville souscrit pleinement au principe de l'égalité en emploi.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront contactées pour évaluation et entrevue.