

---

### **SOMMAIRE DU POSTE :**

Sous la supervision du directeur adjoint du Service des loisirs et de la culture, planifie, organise, dirige et contrôle les activités reliées à l'entretien des bâtiments municipaux et des systèmes CVAC (*chauffage, ventilation, air conditionné*) nécessaires à leur fonctionnement. Il s'occupe également de mettre en place des initiatives d'économie d'énergie et de domotique.

### **PRINCIPALES TÂCHES :**

- Supervise et évalue le personnel sous sa responsabilité (menuiserie, mécanique du bâtiment et frigoriste).
- Assume la planification, la réalisation, le contrôle et le suivi des programmes d'entretien planifié de la municipalité (systèmes mécanique, électrique, de contrôle, des composantes architecturales, des terrains, parcs de secteurs, etc.).
- Effectue la planification des parcs de secteurs, prépare les devis et supervise la réalisation des travaux.
- Prépare et installe les éléments de signalisation routière sur le territoire de la ville.
- Planifie et met en œuvre des initiatives visant la réduction des impacts écologiques des activités municipales dans une perspective de développement durable.
- Assure le développement, la mise en œuvre et la mise à jour des procédures, des modèles de référence et des outils propres à la gestion de l'entretien spécialisé.
- Agit à titre de personne-ressource auprès des directeurs de service ou coordonnateurs pour tout ce qui touche la gestion de l'entretien des bâtiments.
- Optimise les activités d'entretien des bâtiments quant à la gestion de l'énergie, du confort des occupants, de la qualité de l'air intérieur, du contrôle d'accès, et du respect du cadre légal.
- Planifie et priorise les travaux à réaliser dans les différents services concernant les modifications et/ou l'entretien des édifices et équipements.
- Collabore avec la direction pour définir les objectifs, les programmes et le budget de son service. Effectue un suivi rigoureux de ceux-ci.
- Prend les mesures nécessaires suivant les politiques en vigueur pour protéger la santé et assurer la sécurité ainsi que l'intégrité du personnel sous sa direction.
- Prépare des estimations, des devis techniques et des appels d'offres pour les travaux spécifiques ou des services professionnels qui relèvent de son domaine.

- Produit divers rapports sur l'efficacité de ses sections, tels que rendement, nature des besoins et recommande de nouvelles méthodes de travail.
- Prépare les demandes d'aide financière en relation avec les programmes gouvernementaux.
- S'assure de la disponibilité des matériaux et pièces requises.
- Participe à la sélection de son personnel et à sa formation. Anime les réunions de ses sections.
- Applique la convention collective et les politiques de la Ville.
- Collabore avec les autres intervenants pour la bonne marche des activités de la Ville.
- Entretient des communications harmonieuses avec les citoyens et le personnel de la Ville.

***N.B. : Cette description ne contient que les éléments nécessaires à l'identification et à l'évaluation des tâches. Elle n'est pas une énumération limitative des tâches à accomplir.***

### **QUALIFICATIONS RECHERCHÉES**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans une discipline pertinente (exemple : mécanique du bâtiment, architecture, génie électrique, génie mécanique).
- Expérience de 3 à 5 ans.

### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

- Poste permanent cadre.
- Salaire selon expérience – Échelle salariale entre 82 266 \$ et 101 177 \$.
- Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite à prestation déterminée.

### **POUR POSTULER**

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir, un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, **avant le vendredi 8 décembre à 16 h**, par courrier électronique à l'adresse suivante : [ressources.humaines@ville.alma.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.alma.qc.ca)

<p>Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. La Ville d'Alma souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.</p>
--