



CAD-2024-03 CONTREMAÎTRE – BÂTIMENTS Poste permanent

Municipalité bilingue de l'ouest de l'île de Montréal ayant une population de plus de 50 000 habitants, la Ville de Dollard-des-Ormeaux est sensible à la qualité de vie de ses citoyens et aux besoins qu'ils expriment, et se donne comme mission d'offrir le maximum de services au meilleur coût possible. Ses priorités et engagements s'inscrivent donc dans ce processus d'amélioration continue des services à la clientèle qu'elle a mis de l'avant et qu'elle voit à promouvoir au sein de son équipe de gestionnaires et employés.

VOTRE OPPORTUNITÉ DE FAIRE LA DIFFÉRENCE !

Rôle :

Le contremaître – bâtiments assure la réalisation des activités et des opérations de nos bâtiments en répondant aux besoins des clients interne et externe. Il s'assure entre autres que les installations soient à niveau et prêts pour les activités et s'assure de l'entretien courant des édifices et de différentes installations de la Ville tels que : arénas, bibliothèque, piscines, etc.

Vous aurez également à :

- Assurer un excellent service à la clientèle interne et externe ;
- Planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner les activités et plans de travail reliés à l'entretien ménager (Hygiène et salubrité) dans différents bâtiments de la ville Hôtel de Ville, arénas, bibliothèque, piscines, chalets, etc.;
- Coordonner et distribuer le travail à l'équipe sous sa supervision (4 à 7 employés cols bleus);
- Recevoir et traiter les plaintes et requêtes relevant de son unité : les solutionner, en assurer le suivi, faire des recommandations de mesures préventives appropriées et les mettre en application ;
- Être responsable de la santé et sécurité de son équipe, des installations et des sous-traitants;
- Participer à la préparation des devis techniques et cahier des charges de la division des bâtiments ;
- Surveiller la conformité des travaux relevant de son champ de compétences et réalisés en sous-traitance ;
- Participer au service de garde rotatif à la division des bâtiments.

Profil :

- Diplôme d'études collégiales dans un domaine approprié et pertinent ;
- De deux à cinq d'expérience pertinente dans le domaine de l'emploi ;
- Expérience en gestion de personnel dans un milieu syndiqué ;
- Aptitudes à rédiger des devis techniques ;
- Connaissances de base en mécanique du bâtiment seraient un atout ;
- Connaissance et expérience à appliquer des normes en santé et sécurité du travail ;
- Bilinguisme français et anglais ;

Compétences :

- Excellent sens du service clientèle
- Orientation client
- Contribution au travail d'équipe
- Résolution de conflits
- Autonomie
- Relation avec les subordonnés

Avantages et salaire :

- Horaire de 38 heures par semaine
- 13 jours fériés et 2 jours de congés additionnel entre Noël et le jour de l'An
- 53,20 heures de congés de maladie et personnels
- 38 heures de congés mobiles
- Régime complémentaire de retraite à prestations déterminées (cotisations à parts égales entre l'employeur et les participants)
- Assurance collective avantageuse : assurance santé, dentaire, assurance salaire, etc.
- Accès à une salle d'entraînement, à la bibliothèque et à des activités sportives à l'heure du lunch
- L'échelle salariale 2024 est de 82 225 \$ à 106 893 \$

Veuillez faire parvenir votre C.V., une lettre de présentation ainsi que le [formulaire](#) d'accès à l'égalité en emploi avant le **1^{er} mars 2024 par courriel** : ressourceshumaines@ddo.qc.ca

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Dollard-des-Ormeaux souscrit au principe d'égalité en emploi et invite donc les personnes handicapées*, les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à soumettre leur candidature.

** Les personnes avec un handicap doivent formuler leurs demandes d'accommodement lors de la convocation au processus de sélection. Cette information sera traitée en toute confidentialité.*