



Superviseur - Superviseure bâtiments – Service des travaux publics # (2024-06 TP) Poste-cadre régulier à temps plein 40 heures par semaine

Description sommaire du poste

Sous l'autorité du Directeur adjoint des travaux publics ou de la personne désignée par la Ville, le ou la titulaire du poste gère efficacement les ressources humaines, matérielles et financières de son équipe selon les responsabilités qui lui sont assignées. Plus spécifiquement, elle élabore, planifie, organise le travail et attribue les tâches à l'équipe. Elle dirige également le calendrier des travaux d'entretien, de réparation et de construction en fonction des priorités et des besoins spécifiques. La personne assure aussi l'application des normes et des règlements en vigueur.

Principales responsabilités

- Planifier les horaires de travail, diriger, distribuer et superviser le travail des employé·e·s sous sa responsabilité.
- Participer aux embauches du personnel et à l'évaluation de ceux-ci.
- Planifier, organiser et contrôler les opérations courantes et la réalisation des projets de son service.
- Gérer le calendrier de travail sur une base quotidienne ou mensuelle en ce qui concerne les travaux d'entretien, de réparation et de construction en fonction des priorités et des besoins spécifiques.
- Collaborer avec son supérieur immédiat pour la préparation des prévisions budgétaires de son équipe ainsi que pour tous les autres besoins du service et, une fois le budget approuvé, l'administrer conformément aux directives.
- Participer à l'analyse des plaintes, des requêtes et en assurer le suivi.
- Participer à la préparation des appels d'offres.
- Coordonner les travaux de maintien d'actifs en collaboration avec les chargé·e·s de projet.
- Assurer la liaison avec les autres équipes du Service des travaux publics et les autres services de la Ville afin d'assurer la bonne exécution des travaux et l'atteinte des objectifs.
- Effectuer régulièrement des visites d'inspection sur tout le territoire de la Ville pour vérifier la qualité des installations qui appartiennent à la Ville et déterminer la nature des travaux à effectuer.
- S'assurer du respect des lois, règles, normes et règlements, notamment que les employé·e·s respectent les directives de sécurité et de porter l'équipement de protection individuelle requis pour exécuter les travaux.

Cette liste n'est pas restrictive. Dans l'exercice de ses fonctions, la personne peut effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en bâtiment ou expérience équivalente.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la fonction ou dans une fonction similaire.
- Avoir d'excellentes aptitudes en gestion de personnel.
- Connaître les règles de sécurité sur les chantiers de construction.
- Avoir le sens de l'organisation et du suivi.
- Faire preuve d'un leadership qui se démarque ; positif, motivant et inspirant.
- Avoir des habiletés à travailler en équipe et en partenariat avec les autres services.
- Connaître la suite Microsoft Office.
- Détenir un permis de conduire de classe 3 valide serait un atout.
- Avoir une grande disponibilité, incluant les soirs et les fins de semaine afin de répondre aux besoins.

Conditions de travail :

Entre 80 243 \$ et 97 857 \$

Avantages sociaux compétitifs

Les personnes intéressées doivent nous transmettre leur curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le 12 avril 2024.

Par courriel : rh@villedemont-tremblant.qc.ca

**Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ville de Mont-Tremblant.
Seules les personnes retenues seront contactées.**