

Titre du poste : Coordinatrice ou coordonnateur aux infrastructures

Présentation

La Ville de Princeville est actuellement à la recherche d'une personne qualifiée qui partage sa mission et ses valeurs pour assumer le rôle de coordinatrice ou coordonnateur aux infrastructures.

Responsabilités

Sous l'autorité du directeur du Service des travaux publics et de l'hygiène du milieu, la ou le titulaire du poste coordonne les actions internes et externes en hygiène du milieu et en infrastructures. Elle ou il participe à l'élaboration et exécute les stratégies de gestion en hygiène du milieu et en infrastructures et conseille son directeur sur les priorités d'investissement dans les années futures.

Fonctions

- Élaborer, mettre en œuvre et réviser de la stratégie de gestion des actifs municipaux et en coordonner la réalisation avec les services;
- Soutenir les directeurs dans la mise en place de carnet d'entretiens pour les actifs;
- Définir les besoins et les priorités en matière d'entretien préventif, de réparations et d'améliorations à apporter aux infrastructures municipales;
- Élaborer des scénarios d'investissement pour les infrastructures prioritaires;
- Rechercher les programmes d'aides financières et rédiger des demandes d'aide financières;
- Coordonner les projets en hygiène du milieu;
- Élaborer, mettre en œuvre et réviser un plan d'action en hygiène du milieu;
- Obtenir l'expertise technique nécessaire à l'évaluation ou à l'analyse des enjeux en lien avec l'hygiène du milieu;
- S'acquitter d'autres tâches connexes à la demande de son supérieur.

1

Qualifications minimales requises

- Vous détenez un diplôme universitaire en administration, en gestion des infrastructures, en traitement des eaux, en génie civil, en gestion de projets, etc. Notez qu'un diplôme en ingénierie ou dans une discipline technique n'est pas nécessaire, mais sera considéré comme un atout;
- Vous êtes reconnu pour votre esprit d'analyse, votre leadership, votre dynamisme, votre rigueur, votre autonomie ainsi que votre sens de la planification, de l'organisation et des priorités;

- Vous avez la facilité et la capacité de travailler en équipe, avec une forte aptitude en communication, en animation et à travailler en mode de concertation;
- Vous maîtrisez les outils informatiques MS Office (Word, Excel et Outlook) et autres outils nécessaires à l'accomplissement des tâches.

Conditions de travail

- Les conditions de travail sont établies par le Protocole de relations de travail entre la Ville de Princeville et le personnel-cadre de la Ville de Princeville;
- L'échelle salariale se situe entre 64 563 \$ et 80 704 \$ et est basée sur un horaire normal de travail de 35 heures par semaine;
- La Ville de Princeville offre des avantages sociaux concurrentiels, dont :
 - Un régime d'épargne retraite incluant une contribution de l'employeur;
 - Un régime d'assurance collective;
 - 13 jours fériés; etc.

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature d'ici le 30 mai 2024 à 23 h 59 en communiquant à m.blier@princeville.quebec .