



Coordonnateur.rice des équipements motorisés

Ville de Lévis

470 2e Avenue, Lévis, Québec G6W 5M6 | Sur place

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 12 juillet 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que coordonnateur.rice, tu seras responsable du parc de véhicules lourds et d'équipements motorisés. Tu participeras à la planification, à l'organisation, à la direction, au contrôle des opérations et des ressources liées aux activités de prévention, d'entretien et de réparation des véhicules, équipements, machineries fixes, remorquage ainsi que de l'outillage de l'ensemble des services de la Ville.

L'équipe et l'environnement de travail

À la Direction de l'entretien des infrastructures, notre col est bleu et notre cœur est grand. Ensemble, nous veillons à ce que chacun des services offerts aux citoyens.nes ainsi que tous nos bâtiments soient le plus impeccable possible. À travers les saisons, des patinoires aux terrains de baseball, du déneigement au pavage de rue, notre fierté, c'est de travailler sans relâche, jour après jour, à rendre Lévis une ville où il est bon de vivre.

Principales responsabilités

- Planifie, coordonne et contrôle l'ensemble des opérations et des ressources liées à son secteur d'activités, en conformité avec la vision, les objectifs stratégiques et les standards de la Ville.
- Élabore et met en place, en collaboration étroite avec les coordonnateurs.rices, contremaîtres.esses de son service et autres, les mécanismes et méthodes de travail pouvant le mieux convenir à l'application des programmes d'entretien, de réparation et de gestion du matériel roulant, y compris l'utilisation du carburant.
- Analyse et formule des recommandations quant aux politiques et orientations à adopter en matière de prévention, d'entretien préventif, de réparation et de remplacement des équipements et du matériel roulant; prépare les rapports et documents nécessaires et les présente à son ou sa supérieur.e. Notamment, s'assure de l'application de la loi 430.
- Collabore étroitement à la préparation des soumissions, aux appels d'offres ainsi qu'aux estimations de coûts liés à son domaine d'activités; rencontre les coordonnateurs.rices, contremaîtres.esses, employés.es, afin d'obtenir leurs commentaires et évaluations sur les types d'équipements les mieux adaptés aux besoins.
- Coordonne les tâches et responsabilités entre les contremaîtres.esses et les employés.es sous sa responsabilité; surveille, dirige et contrôle l'exécution du travail dans son ensemble.

Profil recherché*

- Baccalauréat dans une discipline appropriée. Un diplôme d'études collégiales ou un diplôme d'études professionnelles pourrait être considéré, combiné à de l'expérience dans les fonctions et le domaine de l'emploi
- Minimum de deux années d'expérience pertinente
- Leadership et mobilisation dans un contexte de changement
- Collaboration et travail d'équipe
- Courage managérial
- Orientation vers l'excellence dans le service à la clientèle
- Capacité à améliorer les processus

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

Entrée en fonction :
non disponible

Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :
Jour

Heures de travail :
40.00 h/sem.

Salaire :
\$101,146.00 - \$132,714.00 CAD par an

Documents requis

CV

Documents facultatifs

Lettre de motivation

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Assurance collective



Régime de retraite à
prestations déterminées



Congés liés à la gestion de
la performance