



Directeur adjoint / directrice adjointe

Service des infrastructures (# 2024-52)

Poste cadre régulier à temps plein 40 heures par semaine

Description sommaire du poste

Relevant du directeur du Service des infrastructures, ou de la personne responsable nommée par la Ville, la personne titulaire du poste planifie, coordonne, dirige et contrôle l'ensemble des activités, des ressources humaines et financières qui relèvent d'elle tout en assurant la mise en œuvre des projets porteurs liés à son service, et ce, en harmonie avec la planification stratégique ainsi que les objectifs de la ville.

Principales responsabilités

- Planifie, organise et dirige les ressources humaines, matérielles et financières afin de garantir une gestion efficace en regard des activités de son service;
- Supervise le personnel cadre responsable de la voirie, de la signalisation, des réseaux d'aqueduc et d'égout, de l'assainissement des eaux, de la mécanique et de l'approvisionnement et effectue leur évaluation;
- Participe à l'élaboration des objectifs opérationnels de son service et les communique à son équipe;
- Assiste le directeur des infrastructures dans la planification stratégique des projets d'infrastructures;
- Supervise la mise en œuvre des projets assignés, en assurant le respect des délais, du budget et des spécifications techniques;
- Coordonne les équipes internes et externes impliquées dans les projets, y compris les consultants, les entrepreneurs et les services concernés;
- S'assure que tous les projets et opérations respectent les réglementations locales, provinciales et fédérales en matière d'infrastructures;
- Prépare, en étroite collaboration avec le directeur des infrastructures et le directeur adjoint des infrastructures – Projet, parcs et bâtiments, les prévisions budgétaires annuelles du programme triennal d'immobilisations (PTI) et les contrats de construction, d'entretien ou de fourniture de produits et services;
- Représente le Service des infrastructures lors des réunions avec les parties prenantes internes et externes, au besoin;
- Prépare ou participe à la préparation des estimations préliminaires des différents projets projetés, ainsi que la préparation des règlements d'emprunt, le cas échéant émettre des recommandations d'études de faisabilité;
- Participe à l'élaboration et à l'approbation des devis pour l'achat de la machinerie ou pour l'octroi des contrats du service;
- Présente les dossiers relatifs à son service et émet des recommandations au conseil municipal afin de leur faciliter la prise de décision;
- Recommande les améliorations susceptibles de mieux répondre aux besoins des contribuables;
- Participe et anime les réunions de coordination de son secteur;
- Évalue les besoins de formation de son secteur, en étroite collaboration avec son équipe;
- En partenariat avec le Service des ressources humaines, voit notamment au développement et à la mobilisation du personnel, à la gestion de la relève et à la gestion du changement;
- Assure l'application, le respect et la mise en place des mesures correctives relatives aux normes de santé et sécurité au travail.

L'énumération des tâches ci-dessus mentionnées n'est pas restrictive. Dans l'exercice de ses fonctions, la personne peut effectuer toutes autres tâches connexes.

Exigences

- Détenir un baccalauréat dans une discipline approprié ou diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil assorti d'une expérience pertinente ou toute combinaison d'études et d'expérience jugée équivalente;
- Posséder un minimum de huit (8) années d'expérience dans la fonction ou dans une fonction similaire;
- Avoir de l'expérience en gestion de personnel dans un environnement syndiqué (ou une combinaison de formations et d'expérience jugée équivalente);
- Connaissance des enjeux entourant le travail en territoire montagneux (voirie, aqueduc, etc.);
- Avoir de l'expérience en milieu municipal est un atout;
- Démontrer d'excellentes aptitudes pour la gestion des ressources humaines et financières, pour la planification, pour l'organisation du travail et pour la priorisation des travaux;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Avoir du leadership et une bonne capacité à travailler en équipe;
- Démontrer d'excellentes aptitudes pour la planification, l'organisation et la priorisation des travaux.

Conditions de travail :

Selon l'expérience varie entre 88 940 \$ et 108 463 \$

Participation au régime de retraite et assurances dès l'embauche / Autres avantages concurrentiels

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae par courriel au Service des ressources humaines au plus tard le 8 septembre 2024 : rh@villedemont-tremblant.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt, seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Mont-Tremblant souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les « femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées »