



Gestionnaire principal ou gestionnaire principale des opérations - Travaux publics et Immeubles (Concours 2023-180)

Travaux publics et Immeubles

Poste Permanent – Concours ouvert aux candidats internes et externes

Mission du service

Assurer la pérennité et la fonctionnalité de l'ensemble des infrastructures, des équipements et des bâtiments publics dans une perspective de développement durable et d'amélioration de la qualité de vie des citoyennes et citoyens.

Responsabilités et objectifs de la fonction

Relevant de la Direction – Travaux publics et Immeubles, le ou la titulaire du poste assure la planification et la gestion des activités financières, matérielles, budgétaires et reliées aux ressources humaines de son service. À cet effet, il ou elle assure le développement, la mise en place et le suivi d'un modèle de gestion efficace et efficiente en lien avec le plan stratégique de manière à optimiser l'entretien des actifs suivants à la Ville : infrastructures; routières, vertes, sportives, récréatives, la flotte de véhicules, les équipements collectifs ainsi que le parc immobilier.

Le titulaire assure les principales activités suivantes :

- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de son service en conformité avec les règles, normes, règlements et conventions collectives en vigueur, en portant une attention particulière à :
 - La planification de la main-d'œuvre, en assurant une formation continue à son personnel et en évaluant la gestion de sa performance afin de préparer la relève;
 - L'élaboration, la mise en œuvre de politiques, de programmes et l'application des normes et règlements reliés à l'entretien des actifs sous sa gestion;
 - L'élaboration d'indicateurs de performance de gestion en assurant la productivité et la réalisation des objectifs du Service;
 - La préparation du budget de ses services;
- Déterminer, en collaboration avec son supérieur, les objectifs ainsi que les priorités d'action de son unité en fonction de la mission du service et en lien avec les orientations stratégiques du service ;
- Planifier les besoins en matière d'inspection, d'opération et d'entretien de l'ensemble des actifs sous sa gestion pour relever les problématiques et identifier les priorités d'actions;
- Assurer la mise en place d'un système de gestion des actifs en fonction des besoins à court, moyen, long terme et structurer les budgets d'opération et d'investissement en conséquence;
- Assurer le suivi et la réalisation des requêtes et des bons de travail de l'ensemble de ses équipes de travail ;
- Recevoir, analyser, traiter et attribuer les demandes particulières de la clientèle interne et externe en relation avec les problématiques de voiries, d'aqueduc et d'égouts, de parcs, équipements collectifs et du parc immobilier de la Ville ;
- Assurer le classement saisonnier des employés en fonction des priorités établies ;
- S'assurer que les services sous sa responsabilité soutiennent les besoins de l'organisation et demeurent à l'affût des meilleures pratiques en matière de gestion et d'entretien d'actifs qui permettront à la Ville d'être efficace et performante ;
- Préparer toutes recommandations et justifications nécessaires pour décisions de la direction du service ;
- Toutes autres tâches connexes;

Exigences

- Le candidat doit détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en gestion, administration ou tout autre domaine pertinent ;
- Une expérience pertinente dans le domaine de 6 à 9 ans est exigée ;
- Bonne capacité à gérer et à mobiliser des équipes de travail ;
- Démontrer de bonnes habiletés en communication ;
- Le candidat doit démontrer son expertise dans la gestion des opérations dans un contexte de personnel syndiqué ;
- Bonne connaissance du français et de l'anglais afin de soutenir efficacement une conversation, participer à différentes réunions de travail et rédiger, adéquatement dans une des deux langues, des textes ou des rapports de qualité.
- Orientation vers la clientèle interne et externe
- Orientation vers les résultats
- Capacité à planifier, organiser et contrôler

Période d'affichage

Du 4 au 18 septembre 2024

Pour soumettre votre candidature

Pour postuler, rendez-vous à www.pointe-claire.ca/emplois et cliquez sur « Voir les emplois disponibles ». Vous devez soumettre votre candidature au plus tard le **18 septembre 2024**.