

La municipalité de Saint-Dominique est présentement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour remplir les fonctions de **contremaître aux travaux publics**.

## RÔLE AU SEIN DE L'ORGANISATION

En collaboration avec l'équipe de la voirie et la direction, en plus d'effectuer les tâches de journalier aux travaux publics, le contremaître aux travaux publics a la responsabilité de planifier, organiser, diriger, coordonner et contrôler l'ensemble des activités nécessaires au bon fonctionnement et à l'entretien des infrastructures de la municipalité telles que les bâtiments et les équipements municipaux, le réseau routier, les réseaux d'aqueduc, les réseaux d'égouts et d'assainissement des eaux usées ainsi que les parcs et espaces verts et les équipements de loisirs.

## PRINCIPALES FONCTIONS

### Fonction stratégique

- Assurer la coordination des travaux publics de la municipalité dans la planification et la réalisation des tâches
- Assurer la liaison et le suivi des activités et interventions entre la direction et l'équipe des travaux publics
- Contribuer à l'amélioration des services et de la qualité de vie des citoyens

### Fonction gestion et supervision

- Être responsable de l'équipe des travaux publics et assurer le respect des délais, des budgets et des priorités;
- Gérer les travaux quotidiens et saisonniers en fonction des priorités;
- S'assurer que les travaux exécutés à forfait ou en régie soient conformes aux plans et devis ainsi qu'aux normes et faire rapport à la direction;
- Assister la direction pour l'établissement des prévisions budgétaires en lien avec les travaux publics;
- Participer, avec la direction, à l'implantation de la gestion de maintenance préventive au sein de la municipalité;
- Voir à l'entretien des réseaux, infrastructures et équipements et rédiger les rapports de vérification respectifs;
- Assurer la surveillance du réseau routier en fonction des conditions climatiques;
- Coordonner les activités de déneigement (stationnement, entrées publiques et terrains municipaux);
- Démarrer, entretenir et préparer les plateaux sportifs selon les saisons;
- S'assurer que les travaux et que les normes reliées à l'eau potable, l'aqueduc et les eaux usées soient respectés;
- Effectuer la surveillance des chantiers en cours;
- Sur un horaire rotatif, assurer un service d'urgence en dehors des heures ouvrables.

### Fonction administrative

- Recevoir, assurer un suivi, régler et compléter les requêtes citoyennes et celles des autres services de la Municipalité
- Veiller au respect des dispositions réglementaires touchant les éléments traités par les travaux publics
- Assurer le rôle de représentant en santé et sécurité auprès de la municipalité
- Effectuer les suivis périodiques du personnel de voirie et mettre en action les politiques et procédures de la municipalité en matière de ressources humaines
- Toute autre tâche connexe

## COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES RECHERCHÉES

PROFIL	HABILETÉS	ATTITUDES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Un D.E.C., D.E.P. ou AEC en génie civil ou autre niveau de compétence équivalente</li><li>• Connaissance générale en génie civil, en mécanique, électricité et hydraulique</li><li>• Connaissance du milieu municipal</li><li>• Permis de conduire de classe 5 (classe 3 à obtenir dans l'année d'embauche)</li><li>• Certificat de préposé aqueduc et égout conforme aux exigences du MDDELCC (OPA), un atout</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Être capable de diriger une équipe de travail</li><li>• Être à l'aise avec les outils informatiques, dont la suite Office, et posséder des aptitudes avec les technologies de l'information</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire preuve d'autonomie et être responsable</li><li>• Capacité à s'adapter aux changements</li><li>• Capacité à travailler en équipe</li><li>• Avoir de l'entregent</li><li>• Capacité à susciter la collaboration</li><li>• Faire preuve de rigueur et de structure</li><li>• S'engager à promouvoir le rayonnement positif de la Municipalité</li></ul>

## CONDITIONS DE TRAVAIL

La municipalité de Saint-Dominique s'est dotée, au cours des dernières années, de nouvelles machineries et d'équipements performants. La municipalité offre un emploi stable, des conditions de travail compétitives et de multiples avantages sociaux :

**Rémunération compétitive**

**Assurances collectives**

**Congés personnels**

**Plan de formation**

**Horaire flexible et allégé durant l'hiver**

**Téléphone fourni**

**Régime d'épargne retraite**

**Équipe dynamique**

**Congés fériés bonifiés**

**Allocation pour les vêtements de travail**

## HORAIRE DE TRAVAIL

- 40 heures par semaine avec garde rotative
- Poste permanent à temps plein

L'entrée en fonction pour ce poste est prévue en novembre. Envoyez votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante : [admin@st-dominique.ca](mailto:admin@st-dominique.ca) avant le **25 octobre 2024**.

Bien que toutes les candidatures seront analysées avec attention, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.