

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du contremaître du Service des travaux publics, le titulaire du poste sera responsable de la coordination, de la direction et du contrôle des travaux de son personnel assigné, tant en été qu'en hiver, avec des horaires flexibles, afin de garantir des services municipaux efficaces et de haute qualité. Il exécute les tâches liées à la réparation et l'amélioration des réseaux routiers ainsi que des infrastructures. Il fournit un soutien technique au contremaître pour la réalisation de projets.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- S'assurer du fonctionnement optimal des équipements, machines et outils utilisés pour le déneigement et autres opérations connexes ;
- S'assurer de la bonne gestion et du suivi d'entretien de la flotte de véhicules et de rapporter toutes anomalies ou bris à son supérieur immédiat ;
- S'assurer de la sécurité du réseau routier municipal et du personnel chargé des opérations ;
- Recevoir les plaintes et s'assurer de leur gestion ;
- Effectuer l'inspection systématique du réseau et coordonner les interventions requises ;
- Coordonner, diriger et contrôler les travaux du personnel des travaux publics (travaux manuels d'entretien général, de réparation et d'amélioration des infrastructures municipales, des terrains, de l'éclairage, des véhicules et équipements, des espaces verts publics et autres endroits) tout en participant physiquement aux travaux ;
- Gérer le rendement, l'assiduité, l'absentéisme, la discipline et les conflits interpersonnels dans l'équipe comme véritable agent de changement (en abordant le changement de façon positive et en assurant la mobilisation des employés);
- S'assurer que tous les travaux sont réalisés dans un environnement sécuritaire et rapporter toutes anomalies ou bris à son supérieur immédiat ;
- S'assurer que les opérations sont exécutées en respectant rigoureusement les règles et règlements en matière de santé et sécurité au travail ;
- Veiller à la formation du personnel de l'équipe assignée à l'utilisation adéquate des pièces d'équipements requises, de même qu'à l'application des méthodes de travail efficaces et sécuritaires ;
- Être responsable du choix des méthodes de travail, des équipements et des matériaux, afin d'assurer la productivité des travaux ;
- Opérer les véhicules, notamment la machinerie lourde, requis dans le cadre de ses fonctions ;
- Assurer une garde générale de la municipalité, en alternance journalière, hebdomadaire ou mensuelle (appels d'urgence, SQ, usine d'épuration, centre communautaire, etc.) et être disponible selon le calendrier de garde établi par le supérieur immédiat ;
- S'assurer du bon état des garages municipaux ;
- Effectuer des travaux de déneigement, de déglacage, d'épandage d'abrasifs sur les routes et les propriétés municipales ainsi que sur les propriétés faisant l'objet d'un contrat d'entretien par la Municipalité, tout en considérant les critères de qualité et de sécurité déterminés par le supérieur immédiat ;
- Effectuer une vérification mécanique des véhicules et remplir la fiche journalière du conducteur pour le véhicule utilisé, écrire les correctifs nécessaires, s'il y a lieu, sur le bon de travail et rapporter toute défektivité au supérieur immédiat ;
- Assurer le respect des clauses des contrats d'approvisionnement de biens et services, sous sa responsabilité et effectuer le suivi des contrats à échéance prédéterminée ;
- Assurer le contrôle et le suivi du budget dont il est le responsable ;
- Assister son supérieur dans l'élaboration du budget sous sa responsabilité ;
- Compléter des rapports et formulaires en regard des tâches, attributions et ressources qui lui sont confiées ;
- Appliquer les politiques et pratiques relatives à une saine gestion des ressources humaines et des relations de travail.

Exécuter toute autre tâche requise afin d'assumer les responsabilités reliées à ce poste ou demandées par son supérieur immédiat.

QUALITÉS REQUISES

La personne titulaire du poste est responsable, fiable, honnête, polyvalente et minutieuse. Elle fait preuve d'autonomie, d'initiative et d'un bon jugement. Elle possède de bonnes habiletés en communication interpersonnelle, une grande aptitude à travailler en équipe et fait preuve de rigueur. Elle a une habileté reconnue pour les travaux manuels et l'utilisation d'outillage, une facilité à s'adapter à un horaire variable, et est en bonne condition physique. De plus, elle sait organiser et diriger. En tant que chef d'équipe, elle démontre des compétences en leadership, en gestion de conflits, en prise de décision et détient une capacité d'analyse. Elle inspire et motive son équipe, tout en assurant une coordination efficace des tâches et des ressources.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires ;
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste similaire en milieu municipal ;
- Connaissances de base des infrastructures municipales ;
- Possède la carte de Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction ;
- Expérience en gestion de personnel ;
- Permis de conduire classe 3 et 5 requis, valide au Québec ;
- Certification en opération de machinerie lourde ;
- Disponible pour les urgences et en saison hivernale, travail le soir et la fin de semaine, selon les aléas de la nature ;
- Avoir une bonne connaissance du français oral et écrit.

CONDITIONS SALARIALES

- Entrée en fonction immédiate ;
- Semaine de 40 heures (horaire flexible selon les travaux, principalement lors du déneigement) ;
- Trois semaines de vacances à l'embauche, plus cinq jours de congé rémunérés durant la dernière semaine des vacances de la construction ;
- Prime de garde ;
- Vêtements fournis ;
- Suivant la période de probation :
 - Assurance collective pour laquelle l'employeur couvre 50 % de la prime ;
 - Cotisation employé et employeur au REER de 2% ;
- La rémunération sera établie en fonction des compétences et de l'expérience.

APPLICATION

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de motivation et leur curriculum vitae en personne, par courrier ou par courriel au plus tard le 4 décembre 2024, à l'attention de :

Mme Édith Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière
405C, montée Lussier
Saint-Édouard (Québec) J0L 1Y0
Tél : 450-454-6333, poste 24
Courriel : dg@saintedouard.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue seront contactées.