



CONTREMAÎTRE **Service des travaux publics**

La Ville de Malartic est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour occuper le poste de contremaître au Service des travaux publics.

Sous la supervision du directeur du Service, la personne titulaire de ce poste joue un rôle essentiel dans la gestion et la coordination des opérations reliées aux infrastructures municipales et à l'entretien du territoire.

Principales tâches et responsabilités

- Planifier, organiser, diriger et superviser les activités quotidiennes des équipes de travail afin d'assurer l'entretien et la réparation des infrastructures municipales (voirie, réseaux d'aqueduc et d'égout, espaces verts, parcs, etc.);
- Coordonner les opérations de déneigement, de nettoyage des rues et d'autres travaux saisonniers;
- Gérer l'horaire et l'assignation des employés sous sa supervision, en veillant à l'optimisation des ressources humaines et matérielles;
- S'assurer du respect des normes de santé et sécurité au travail ainsi que des règlements municipaux et provinciaux applicables;
- Collaborer à la planification budgétaire et au suivi des coûts liés aux activités d'entretien et de réparation;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets municipaux;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences de l'emploi

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en bâtiment et travaux publics ou tout autre domaine pertinent. Une formation de technique en génie civil constitue un atout;
- Minimum de 3 ans d'expérience pertinente, incluant de l'expérience en supervision d'équipe;
- Connaissance des réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout, de la voirie et de la gestion des opérations de déneigement. Les certificats de préposé(e) à l'aqueduc (OPA) et de traitement des eaux usées constituent un atout;
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Microsoft Office, logiciel AutoCAD);
- Permis de conduire de classe 5 valide.



Principales compétences recherchées

- Leadership mobilisateur et habileté à gérer des équipes multidisciplinaires;
- Sens de l'organisation et habileté à gérer les priorités et les imprévus;
- Excellente communication orale et écrite;
- Rigueur, autonomie et aptitude à résoudre des problèmes rapidement et efficacement;
- Engagement envers le service à la clientèle et le bien-être des citoyens.

Conditions de travail et avantages sociaux

- Poste régulier : 40 heures par semaine;
- Date d'entrée en fonction : Mars 2025;
- Gamme complète d'avantages sociaux (3 semaines de vacances annuelles après un an, régime de retraite à cotisations déterminées, assurance collective, programme d'aide aux employés, programme de perfectionnement, environnement de travail facilitant l'équilibre travail-famille);
- Traitement annuel : Entre **76 705 \$ et 85 228 \$**, selon l'expérience;
- Le salaire et les conditions de travail sont établis selon les dispositions de la *Politique administrative et salariale du personnel non syndiqué de la Ville de Malartic.*

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature avant le **23 février 2025** à l'adresse courriel suivante : **dotation@ville.malartic.qc.ca**.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.