

Coordonnateur(trice) Conformité réglementaire

1 poste permanent vous attend
au sein de notre équipe !

JOINS-TOI À NOUS !

**DIRECTION DES
TRAVAUX PUBLICS**



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

Réalisons ensemble le Brossard de demain!

Votre rôle

Relevant du(de la) chef de division – Gestion administrative et contractuelle, le(la) titulaire du poste coordonne les membres de son équipe et leur assigne les tâches à effectuer. Il/elle veille au respect des lignes directrices issues des niveaux supérieurs et voit à l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés dans les délais prévus avec les ressources allouées. Lors de problèmes complexes et nouveaux, il/elle intervient et recommande les solutions appropriées.

Vos responsabilités

- Coordonne les travaux à être effectués en fonction de la planification opérationnelle et conformément aux règles, normes, règlements et conventions collectives en vigueur et des budgets alloués;
- Coordonne la conception et la réalisation de projets de réglementation, incluant la mise en vigueur;
- Coordonne le traitement des nuisances, suite à leur identification ou à la réception de plaintes;
- Participe et effectue le suivi des rencontres citoyennes pour les projets ayant des impacts importants sur la population;
- Agit à titre de facilitateur, propose et implante des ententes entre les différentes parties concernées;
- Agit à titre de personne-ressource pour l'utilisation et le développement des logiciels et programmes informatiques;
- Forme les utilisateurs, coordonne et attribue les accès aux modules et aux fonctionnalités informatiques;
- Participe à la détermination du contenu des contrats, assure la gestion des contrats après octroi et du respect des coûts et de la qualité des travaux;
- Mesure les impacts sur la qualité de vie des citoyens et rencontre les contrevenants à la réglementation pour déterminer les correctifs à apporter;

 **brossard**

NOUS OFFRONS

- Une conciliation vie professionnelle et vie familiale;
- Une carrière au service des citoyens;
- Un horaire de 35 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi;
- Un salaire annuel de 89 790 \$ à 111 623 \$ selon l'expérience;
- Un mode de travail hybride;
- Des avantages concurrentiels, dont la cotisation à un régime de retraite à prestation déterminée et l'accès à un régime d'assurances collectives complet.

DATE LIMITE : 6 janvier 2025

Seules les personnes retenues seront contactées.

- Anticipe, mesure et trouve des solutions d'allégement liées aux impacts des nuisances pour l'ensemble des citoyens et des usagers de la route;
- Représente sa direction pour les dossiers relevant de son champ d'expertise, établit et maintient des relations avec les autres directions, promoteurs et différents organismes municipaux (exemple : boîtes de dons);
- Optimise les processus réglementaires de la Direction des travaux publics;
- Effectue des recherches auprès de différentes municipalités, collige et consolide l'information face à différentes problématiques (benchmarking);
- Analyse les chantiers à venir et les impacts sur le domaine public et émet des recommandations;
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa supervision conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et à la convention collective en vigueur;
- Participe à la préparation et au contrôle du budget annuel et PTI conjointement avec le(la) chef de division.

Profil recherché

- Détenir un baccalauréat en administration ou dans une discipline appropriée;
- Avoir au moins trois (3) années d'expérience dans une fonction similaire, de préférence en milieu municipal;
- Expérience en gestion de personnel dans un environnement syndiqué;
- Excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance des lois, règlements et pratiques régissant le secteur d'activité;
- Très bonne connaissance des outils informatiques;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Être disponible en soirée ou les fins de semaine pour assurer la coordination en période hivernale;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Savoir gérer les ressources humaines;
- Savoir planifier, savoir organiser/orchestrer;
- Communication écrite;
- Rigueur;
- Orientation vers la clientèle;
- Savoir travailler en équipe;
- Prise de décision / jugement.

Sauf avis contraire de votre part, votre candidature pourrait être considérée pour d'autres opportunités de carrière au sein de la Ville, en fonction des exigences et compétences requises pour l'emploi.

La Ville de Brossard 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.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2024-91 Coordonnateur(trice) – Conformité réglementaire** à la Direction des travaux publics sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 6 janvier 2025** en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/coordonnateur-trice-conformite-reglementaire/15025052>

VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

brossard.ca

 **brossard**