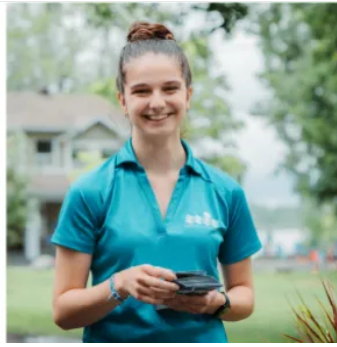
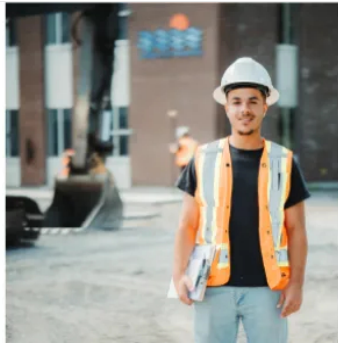


Ma
CARRIÈRE
à la VILLE



Coordonnateur ou coordonnatrice maintenance (bâtiments) - Travaux publics

Ville Salaberry -de-Valleyfield

📍 275 Rue Hébert, Salaberry-de-Valleyfield, Québec J6S 5Y9

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 23 janvier 2025

DESCRIPTION DU POSTE

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield emploie actuellement plus de 300 employés. Elle compte, avec leur contribution, se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire. Avec une programmation culturelle, sportive et événementielle de choix, Salaberry-de-Valleyfield regorge de grands projets. Elle compte plus de 45 000 résidents et demeure en évolution constante.

L'équipe de la maintenance comprend notamment la planification de l'entretien et du maintien des actifs, la gestion des contrats d'entretien et de maintenance ainsi que le traitement des requêtes.

Relevant du directeur des travaux publics, le ou la coordonnateur(trice) maintenance assume la gestion directe d'un contremaître et d'un technicien en bâtiment col blanc et indirectement, trois employés cols bleus. Son rôle est de planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités d'entretien et de maintien des actifs du parc immobilier de la Ville. Le principal défi sera de mettre en place un plan de gestion des actifs dans une optique de saine gestion des installations de l'organisation.

Principales responsabilités

Le ou la titulaire de l'emploi détermine les orientations, les objectifs et les priorités de son équipe dans le cadre des orientations globales de la Ville. Les principaux mandats relevant de son équipe sont liés à la plomberie, l'électricité, la ventilation, la mécanique du bâtiment, la conciergerie, les toitures, etc. Plus précisément :

- Mettre en place et maintenir un plan de gestion des actifs et collaborer étroitement avec le service de l'ingénierie pour la planification des travaux;
- Optimiser la planification des opérations, réviser les processus ou procédure et améliorer continuellement les services rendus;
- Planifier les contrats, rédiger les devis ou approuver les devis de son équipe en s'assurant du respect des procédures et règlements de gestion contractuelle à la Ville;
- Cibler les améliorations liées à la gestion des actifs et proposer des plans d'action;
- Assurer le développement de manuel ou politique d'entretiens préventifs, élaborer et mettre en place des programmes formels permettant de tenir à jour la connaissance de l'état des bâtiments et faire le lien pour les travaux avec les intervenants concernés;
- Réaliser la planification, le suivi et le contrôle budgétaire pour son équipe. Proposer et mettre en place des solutions afin de réduire les coûts d'entretien et d'opération des actifs;
- Participer à des comités et travailler de concert avec divers intervenants : collègues, fournisseurs, entrepreneurs, organismes ou autres partenaires;
- Assurer la gestion complète des employés sous sa responsabilité;
- Veiller à la santé et sécurité des employés sous sa responsabilité;



Entrée en fonction :
3 mars 2025



Type d'emploi :
Permanent / Temps plein



Quarts de travail :
Jour



Heures de travail :
40.00 h/sem.



Emplacement
Sur les lieux du travail



Salaire :
\$90,575.00 - \$113,200.00 CAD Par an

Documents requis



CV

Documents facultatifs



Lettre de motivation



Diplômes / Certificats

- Et plus encore!

Profil recherché

- Sens élevé en planification et organisation;
- Capacité à gérer les priorités, à donner des orientations claires et un encadrement;
- Capacité à gérer la pression;
- Habilités à résoudre des problématiques, à évaluer les solutions et à prendre des décisions;
- Approche collaborative et habileté d'influence;
- Habilités en mobilisation d'équipe;
- Facilité à communiquer avec divers types de clientèle;
- Sens politique développé.

Exigences

- Diplôme d'études collégiales en électromécanique, architecture ou autres domaines techniques connexes;
- Expérience de travail pertinente à l'emploi dont cinq (5) à huit (8) ans dans un rôle similaire, incluant la gestion de personnel;
- Expérience en gestion de personnel syndiqué (un atout considérable);
- Connaissances liées aux différents volets relatifs à la maintenance de bâtiments (plomberie, ventilation, électricité, mécanique du bâtiment, conciergerie, etc.);
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Habiletés avec les outils technologiques;
- Permis de conduire, valide (classe 5);
- Carte de santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP), ou s'engager à l'obtenir.

Ce que nous offrons

- Salaire annuel variant entre 90 575 \$ et 113 200 \$ (salaire 2023 ; salaire 2025 à venir);
- Horaire sur 4 jours et demi (vendredi midi) - 40 h;
- Programme d'assurances collectives, programme d'aide aux employés et télémédecine dès l'entrée en poste;
- Journées de vacances selon le protocole des employés cadres;
- Possibilité de cumuler du temps compensatoire;
- Fonds de pension à prestation déterminée selon les critères d'admissibilité.

Pour postuler

<https://atlas.workland.com/careers/ville-salaberry-de-valleyfield?open=jobs>

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés, aux autochtones, aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Des mesures d'adaptations peuvent être offertes aux personnes handicapées. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Il est possible que nos communications se dirigent dans votre boîte d'indésirables, s'il vous plaît veuillez en faire la vérification.

AVANTAGES



Activités sociales



Formation et
développement



Allocation cellulaire, selon
la politique



Régime de retraite à
prestation déterminée
concurrentiel



Bénéficiaire d'un horaire de
travail établi sur 4 jours et
demi (jusqu'au vendredi
midi)



Programme incluant
assurances médicaments,
vie, voyage, invalidité et
spécialistes de la santé