

---

### **SOMMAIRE DU POSTE :**

Sous la supervision du coordonnateur du Service technique, la personne titulaire du poste est responsable de la coordination et la réalisation de projets de construction et rénovation de bâtiments et autres infrastructures municipales. Elle est responsable de la réalisation des projets qui lui sont confiés, elle développe, planifie, coordonne et contrôle les enjeux techniques, opérationnels et financiers. Elle détermine l'organisation du travail et les procédures requises afin d'atteindre les indicateurs de performance répondant à l'orientation et la vision du conseil municipal en matière de prestation de services.

### **PRINCIPALES TÂCHES :**

- 1- Participe à la planification et la gestion des projets dans le domaine du bâtiment et autres infrastructures municipales. Elle assure la coordination et la gestion globale d'un projet, de sa phase de planification initiale jusqu'à sa livraison finale.
- 2- Est responsable du contrôle et de la vérification des travaux qui lui sont confiés et s'assure qu'ils sont conformes avec les échéanciers, les plans, les devis et les budgets alloués.
- 3- Prépare des estimations, rédige des cahiers de charges et des spécifications en vue de la réalisation de travaux.
- 4- Assure la liaison entre les professionnels (architectes, ingénieurs, etc.), les entrepreneurs et les services municipaux à toutes étapes du projet et travaille en étroite collaboration avec eux afin de définir les objectifs, d'établir les échéanciers et de gérer les budgets.
- 5- Planifie et gère la mise en œuvre des projets en se concentrant sur les opérations sur site, garantissant la qualité de la construction, le respect des règles de sécurité et la coordination des activités.
- 6- Rédige des avis techniques, rapports, estimations budgétaires ou tout autre document de soutien nécessaire à la prise de décisions et au suivi des activités.
- 7- Collabore avec les gouvernements concernés pour obtenir les certificats d'autorisation des travaux, à la préparation et à l'exécution des projets (subventionnés ou non). Prépare les demandes de subventions et effectue la reddition de compte des projets.
- 8- Sélectionne, encadre et supervise les ressources nécessaires pour les travaux réalisés à contrat.
- 9- Prépare les demandes d'approbation et les documents techniques pertinents pour les divers ministères.
- 10- Analyse les soumissions reçues et prépare le rapport des recommandations pour l'octroi du contrat.
- 11- S'assure de la disponibilité des matériaux et pièces requises.
- 12- Prépare des appels de propositions d'engagement de services de divers professionnels et les guide, au besoin, dans l'élaboration de mandats.

- 13- Analyse, vérifie et commente les plans, estimations et devis préparés par les ingénieurs-conseils ou autres organismes pour les besoins de la Ville d'Alma.
- 14- Applique la convention collective et les politiques de la Ville.
- 15- Prend les mesures nécessaires suivant les politiques en vigueur pour protéger la santé et assurer la sécurité ainsi que l'intégrité physique du personnel sous sa direction.
- 16- Représente l'employeur lors de poursuites et/ou réclamations.
- 17- Reçoit les plaintes des contribuables et en assure le suivi.
- 18- Entretient des communications harmonieuses avec la population et le personnel de la Ville.

***N.B. : Cette description ne contient que les éléments nécessaires à l'identification et à l'évaluation des tâches. Elle n'est pas une énumération limitative des tâches à accomplir.***

### **PROFIL RECHERCHÉ :**

L'emploi exige des connaissances de niveau collégial ou universitaire reconnues par l'obtention d'un diplôme dans les domaines de la construction telles que l'architecture, la structure, le génie civil ou la mécanique du bâtiment ou toute combinaison d'expérience et de formations pertinentes à l'emploi.

Formation en gestion de projet ou toute autre discipline connexe sera considérée comme un atout.

Détenir la certification de sécurité ASP construction;

Détenir un permis de conduire valide afin de pouvoir se déplacer sur le territoire.

### **EXPÉRIENCE :**

De 3 à 5 ans (36 à 60 mois);

L'expérience professionnelle en gestion de projets pourra être prise en considération.

### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

- Poste permanent cadre.
- Salaire selon expérience – 93 762 \$ à 115 315 \$.
- Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite à prestation déterminée.

### **POUR POSTULER**

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir, un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, **avant le lundi 27 janvier 2025 à midi**, par courrier électronique à l'adresse suivante : [ressources.humaines@ville.alma.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.alma.qc.ca)

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. La Ville d'Alma souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.