



CONTREMAÎTRE(-ESSE) HORTICULTURE, PARCS, ESPACES VERTS ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

POSTE-CADRE PERMANENT

CONCOURS 202501-04

La Ville de Montréal-Est est à la recherche d'un contremaître horticulture, parcs, espaces verts et événements spéciaux au sein de la Direction des travaux publics. Il s'agit d'un poste-cadre à temps plein.

À propos de Montréal-Est

Fondée en 1910, avec une population de près de 5 000 citoyens pour une superficie de 12,5 km², la Ville de Montréal-Est s'est significativement développée au cours des dernières années. À la recherche active de nouveaux investisseurs, Montréal-Est poursuit sa mission d'offrir une excellente qualité de vie à ses citoyennes et citoyens en mettant ces derniers au centre de ses priorités et de ses actions. Ses nombreux projets de développement économique et résidentiel ainsi que ses démarches de revitalisation en font une Ville dynamique.

Faire partie de l'équipe de la municipalité de Montréal-Est c'est :

- Participer à la réalisation de notre mission qui est d'offrir des services de qualité aux Montréalaises et Montréalais;
- Déployer vos talents au sein d'une équipe dynamique, où l'esprit de collaboration et le plaisir sont au rendez-vous;
- Bénéficier de plusieurs avantages : régime d'assurances collectives, régime de retraite à prestations déterminées avec contribution de l'employeur, congés mobiles et de maladie rémunérés, congé prolongé payé durant la période des fêtes, remboursement d'une partie des frais d'études et de formation, programme d'aide aux employés, stationnement gratuit et plus encore.

Venez faire une différence dans une ville moderne, en pleine expansion, qui a à cœur ses citoyens. Un milieu où votre créativité contribue à la réalisation de grands projets stimulants favorisant le mieux-être des citoyennes et citoyens. En plus de vous offrir des possibilités de carrière intéressantes, vous ferez partie d'une grande organisation publique à dimension humaine. Ce milieu de travail et ses défis vous interpellent, n'attendez plus, et appliquez dès maintenant!

Descriptif sommaire de l'emploi

Sous l'autorité du directeur des travaux publics, vous assurez la gestion des équipes d'entretien horticole, des parcs et espaces verts ainsi que le support aux événements spéciaux, la supervision des équipes de déneigement, lorsque requis par le directeur et la supervision des différentes équipes de travail lors des vacances des collègues contremaîtres. Durant la période hivernale, vous assurez la gestion de l'équipe de nuit pour les activités d'épandage sur les chaussées et trottoirs, déblaiement et autres tâches reliées à la voirie.

Principales tâches et responsabilités

- Superviser, planifier et coordonner la réalisation des travaux horticoles, d'entretien des parcs et espaces verts, des travaux d'élagage ainsi que le support des événements spéciaux;
- Superviser et évaluer le personnel col bleu sous sa responsabilité, et ce, conformément aux politiques, orientations, normes et procédures de la Ville;
- Exercer un leadership favorisant la participation, l'engagement et la mobilisation des employés sous sa responsabilité;
- S'assurer que les outils, les équipements et les véhicules dont se servent les employés sous sa charge demeurent en bonne condition;
- Assurer le respect et l'application globale de divers lois, normes, règlements et programmes avec les activités dont il est responsable;
- Assurer un service client courtois et rapide en regard des demandes d'information, des requêtes ou des plaintes en provenance de citoyens, d'élus, d'organismes ou des autres services de la Ville;
- Préparer les réquisitions de matériaux, les bons de travail;
- Faire appliquer et respecter les normes et règlements en matière de santé et sécurité;
- Participer à la planification du budget annuel et du plan triennal;
- Compléter les différents rapports administratifs (feuilles de temps, réclamations de dommages à la propriété, vandalisme, etc.);
- Participer lorsque requis aux différents comités (santé et sécurité, relations de travail, griefs);
- Participer aux prises de décisions et aux orientations de sa direction.

La liste des tâches et des responsabilités énumérées ci-dessus est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par le titulaire du poste.

Exigences et compétences recherchées

- Posséder un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée ou toute autre combinaison d'études et/ou d'expérience jugée pertinente;
- Détenir une expérience minimale de deux (2) ans dans un poste similaire, idéalement acquise dans le secteur municipal;
- Posséder la carte de compétence « santé et sécurité sur chantier de construction » (carte ASP Construction);
- Détenir de l'expérience en gestion de personnel dans un environnement syndiqué;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide;
- Démontrer des aptitudes marquées en gestion et mobilisation d'une équipe de travail;
- Avoir un très bon sens de la planification et de l'organisation du travail, de la rigueur, du leadership, du tact et la capacité de travailler en équipe;
- Être disponible pour la garde en alternance selon les besoins du service;
- Posséder un bon jugement, un excellent sens de l'analyse et un bon esprit de synthèse.

Conditions de travail

Salaire annuel 2025 : Entre 86 694 \$ et 103 385 \$ par année, le tout assorti d'une gamme intéressante de bénéfices et avantages sociaux concurrentiels (assurances, régime de retraite, vacances, maladies, mobiles, fériés, etc.).

L'horaire de travail régulier est de quatre jours par semaine, soit du lundi au jeudi de 6 h à 16 h, pour un total de 38 h.

Pour la période hivernale, l'horaire de travail est de quatre jours par semaine, soit du lundi au vendredi de 20 h 30 à 6 h 30 pour un total de 38 h.

Date d'entrée en poste : Dès que possible.

Les candidats sélectionnés pourront devoir se soumettre à un processus d'évaluation visant à mesurer les aptitudes recherchées pour l'emploi.

Pour postuler

Si ce défi vous intéresse, nous vous invitons à postuler en ligne à l'adresse suivante : atlas.workland.com/careers/montreal-est **avant le 5 février 2025 à 23 h 59.**

Merci de l'intérêt que vous manifestez envers la Ville de Montréal-Est. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur et par courrier sera refusée.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

La Ville de Montréal-Est applique les principes d'égalité en emploi. La Ville de Montréal-Est invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes présentant un handicap à soumettre leur candidature et mentionner expressément leur groupe d'appartenance.

Le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'alléger le texte.