

Joignez notre courant d'énergie !

Coordonnateur-trice en gestion des actifs municipaux

Service de l'ingénierie
Concours SRH-2025-32

Salaire annuel 2024
83 292 \$ à 100 351 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Tu as le désir de contribuer à la gestion durable des infrastructures de la Ville?

La Ville recherche une ressource passionnée par la gestion des actifs municipaux et l'amélioration continue. Sous la supervision de la cheffe de division – bureau de grands projets et planification, tu joueras un rôle clé en coordonnant les activités liées à la gestion des actifs tout en collaborant avec divers services pour garantir une gestion efficace et durable de nos infrastructures.

Tu devras notamment :

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan stratégique de gestion des actifs municipaux et de son cadre et en coordonner la réalisation en collaboration avec les différents services concernés;
- Piloter et coordonner le comité de gestion des actifs et participer aux commissions, aux réunions de travail et autres instances pertinentes;
- Veiller à maintenir le niveau de service visé dans le cadre des activités de gestion des actifs;
- Contribuer au développement, à la mise à jour et à la consolidation des outils nécessaires à la gestion du portefeuille de tous les actifs municipaux;
- Participer à la rédaction de divers documents administratifs tels que des rapports au conseil municipal, des ententes, des appels d'offres, etc.;
- Assurer et maintenir les liens entre le Service de l'ingénierie, les autres services municipaux et les intervenants impliqués dans les projets qui te sont confiés;
- Appuyer la division du bureau de grands projets et planification dans la réalisation de différents dossiers et objectifs, de même que formuler des recommandations;
- Assurer une veille technologique sur les nouveautés en gestion des actifs, les enjeux liés aux infrastructures municipales, etc.
- Identifier les opportunités de financement via les programmes de subventions disponibles, afin de soutenir la réalisation des projets;
- Compiler des données, effectuer des analyses et élaborer des indicateurs de performance;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en génie, en administration publique ou toute autre discipline pertinente;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec (atout);
- Posséder les habiletés requises pour travailler dans un environnement informatisé ainsi qu'une très bonne connaissance des logiciels Word, Excel, Outlook, etc.;
- Connaissance en création de plans de gestion d'actifs et en gestion de projets;
- Posséder un esprit d'analyse et de résolution de problèmes, une grande autonomie ainsi qu'un bon sens de la planification et de l'organisation;
- Avoir une excellente connaissance du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Être doué pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Capacité à travailler avec des équipes multidisciplinaires;
- Prendre des décisions de qualité et au bon moment;
- Faire preuve d'autonomie et de dynamisme.

POUR POSER TA CANDIDATURE

Fais parvenir ton curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le jeudi 20 mars 2025, à** : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours SRH-2025-32, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca

Nous te remercions à l'avance pour ta candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.