



OFFRE D'EMPLOI GESTIONNAIRE DE PROJETS

La ville de Gaspé est une ville en croissance économique et offre une qualité de vie des plus enviables. Si vous désirez vous joindre à une équipe de travail motivée et compétente, voici un poste à combler au sein de notre organisation.

SOMMAIRE DE LA FONCTION : Sous la supervision du directeur de l'ingénierie, le ou la titulaire du poste effectuera les tâches suivantes:

- Préparer et rédiger des appels d'offres pour services professionnels et travaux ;
- Analyser, évaluer et vérifier la qualité technique des plans, devis et rapports des projets qui sont présentés par les firmes de consultants ;
- Préparer des estimations de coûts de services professionnels ;
- Faire le suivi et la gestion des contrats octroyés, incluant les suivis financiers, des échéanciers, et de la surveillance de chantiers de construction ;
- Estimer des coûts et faire la gestion de projets de construction d'infrastructures municipales dans le domaine de l'aqueduc, des égouts et de la voirie ;
- Collaborer avec plusieurs intervenants (architecte, ingénieur, urbaniste, entrepreneur, arpenteur, directeur des services, inspecteurs municipaux, etc.) ;
- Surveiller et superviser la réalisation de travaux et des chantiers. Durant cette surveillance, le ou la titulaire peut être appelé(e) à diriger du personnel interne et externe ;
- Recueillir des informations relatives aux infrastructures de la municipalité (date de construction, condition du bien, valeur de remplacement, informations/documentations techniques, etc.) dans le cadre du plan de gestion des actifs ;
- Saisir des données sur le terrain avec des outils d'arpentage et de géomatique et effectuer différentes tâches reliées à la collecte, au traitement et à l'intégration des données à référence spatiale ;
- Produire et mettre à jour différentes bases de données à référence spatiale, cartes ou plans corporatifs provenant de sources diverses (relevés d'arpentage, GPS, photographies aériennes, plans, relevés, etc.) ;
- Gérer diverses demandes auprès des ministères et des rapports qui en découlent ;
- Assurer la gestion et le suivi des plaintes et requêtes (citoyens) en relation avec les projets ;
- Assurer le respect des politiques internes, des règlements municipaux, des lois et codes en vigueur ainsi que les réglementations provinciales et fédérales applicables.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Détenir un diplôme universitaire ou collégial dans un des domaines suivants : génie civil, géomatique, gestion de projet ou toute autre formation et/ou expérience pertinente ;
- Avoir une expérience pertinente minimale de 3 à 5 ans ;
- Avoir de l'expérience en gestion, planification, réalisation et surveillance de travaux de construction d'infrastructures municipales ;
- Être capable de bien lire et interpréter des plans, des devis et des cahiers des charges ;
- Démontrer des habilités en communication et en travail collaboratif avec la communauté et les collègues de travail ;
- Avoir de l'autonomie, de l'initiative, un bon sens de l'organisation, esprit d'analyse et capacité à respecter les échéanciers et gérer avec efficience ;
- Avoir de la facilité avec les outils informatiques usuels (suite Microsoft Office), les logiciels Autocad et ARCGIS et l'utilisation des outils reliés à la géomatique (carnet électronique, niveau, GPS et station totale) ;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide et une carte ASP Construction ;
- Démontrer des valeurs d'innovation et d'efficience ainsi que de l'engagement envers l'organisation et la communauté ;
- Faire preuve d'un excellent jugement, d'une grande autonomie et d'une capacité à gérer le stress ;
- Posséder une excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- Le candidat retenu ou la candidate retenue devra fournir un certificat médical de bonne santé et un formulaire d'antécédents criminels.

RÉMUNÉRATION :

La rémunération sera déterminée selon la formation et l'expérience pertinente à la fonction
Régime de retraite à prestation déterminées
Régime d'assurance-collective
Avantages sociaux compétitifs (congrés vacances, fériés, mobiles et maladie, perfectionnement professionnel)

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

Les personnes intéressées par ce poste doivent s'assurer que leur curriculum vitae, **accompagné d'une copie des diplômes requis**, soit reçu à la direction des Ressources humaines de la Ville de Gaspé à l'adresse ci-dessous, **au plus tard le 15 juin 2025**.

Ville de Gaspé
Céline Riobé, conseillère en Ressources humaines
25, rue de l'Hôtel-de-Ville
Gaspé (Québec) G4X 2A5
Téléphone : (418) 368-2104 poste 8623
Courriel : celine.riobe@ville.gaspe.qc.ca