

OFFRE D'EMPLOI

Service du génie et de l'environnement

Chef(fe) de division – Génie Poste régulier à temps complet (37,5 h / semaine)

Description sommaire

Sous la responsabilité de la directrice du Service du génie et de l'environnement, la personne titulaire du poste a pour mandat de planifier, organiser, diriger, et contrôler la mise en œuvre des travaux de construction de nature municipale et de réhabilitation des infrastructures, des bâtiments et du réseau routier dans le respect des plans établis, des lois et des normes vigueurs. Elle assure la coordination de la préparation des plans et devis, l'évaluation des coûts et le contrôle de ceux-ci, de même que la surveillance des travaux. À titre d'ingénieur ou ingénieure, elle est également appelée à concevoir, à signer et à sceller les plans et devis de divers projets. Dans le cadre de ses fonctions, la personne titulaire du poste assure une gestion opérationnelle rigoureuse de sa division, gère les ressources humaines et financières de celle-ci et participe activement à la mise en œuvre de politiques et de programmes visant l'amélioration continue du service et de l'organisation.

Exigences

1. Formation

- Baccalauréat (BAC) en génie civil ;
- Membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec ;
- Formation complémentaire en gestion (atout).

2. Expérience

- Expérience minimale de cinq (5) ans dans un poste de gestion ;
- Expérience professionnelle en milieu municipal ou au sein d'une firme de consultants en ingénierie municipale (conception d'infrastructures municipales) ;
- Expérience dans la supervision d'employés.

3. Connaissances

- Connaissance des différentes normes reliées à la construction d'infrastructures municipales souterraines, à la gestion des eaux pluviales, aux ouvrages routiers, de même qu'en matière d'environnement ;
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office et de dessin (Autocad) ;
- Connaissance des logiciels de géomatique (atout).

4. Autres

- Maîtrise du français oral et écrit et des techniques de rédaction de rapports ;
- Permis de conduire valide / classe 5 ;
- Attestation de réussite du cours de sécurité sur les chantiers de construction (atout).

5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Prise de décision / jugement ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Sens de l'environnement ;
- Savoir mobiliser ;
- Autonomie ;
- Savoir organiser / orchestrer ;
- Savoir contrôler ;
- Orientation vers les résultats ;
- Résistance au stress.

Sommaire des tâches

1. Conception et gestion du développement des infrastructures urbaines

- 1.1. Effectuer la planification opérationnelle de la division – Génie et développer les outils de suivi pertinents ;
- 1.2. Diriger les activités conduisant à la réalisation des projets municipaux : études préliminaires, préparation des plans et devis, échéanciers et estimations de coûts ;
- 1.3. Planifier, organiser, superviser et contrôler la réalisation des travaux de construction et de réhabilitation des infrastructures, des bâtiments et du réseau routier ;
- 1.4. Approuver les plans de manière à en assurer leur conformité avec les lois et les normes vigueurs en matière d'ingénierie, avec le budget alloué ainsi qu'avec les orientations et les objectifs de la direction du Service du génie et de l'environnement ;
- 1.5. Effectuer des calculs techniques, concevoir, signer et sceller les plans de divers projets de construction et de réfection des infrastructures municipales ;
- 1.6. Planifier et superviser la préparation et la rédaction des appels d'offres pour travaux et pour services professionnels relevant du service ;
- 1.7. Participer à l'évaluation des projets de développement d'infrastructures urbaines ou de réhabilitation et soumettre au directeur du Service du génie et de l'environnement des recommandations en vue d'assurer la concordance entre les projets proposés et les orientations du service ;
- 1.8. Collaborer avec la division – Environnement, le Service des travaux publics, le Service de l'aménagement du territoire, le Service des eaux, ainsi que les ingénieurs-conseils, à la planification, à l'élaboration et à la préparation des plans et devis dans le cadre de projets de développement municipal ;
- 1.9. Analyser, vérifier, approuver et inspecter les projets soumis par le Service de l'aménagement du territoire dans le respect de la réglementation sur la gestion des eaux pluviales ;
- 1.10. Planifier, coordonner et superviser le travail des techniciens en génie civil et du personnel administratif sous sa responsabilité ;
- 1.11. Analyser et approuver les travaux de conception, les calculs, les estimations de coûts et les ouvrages de génie civil préparés par les techniciens sous sa supervision ;
- 1.12. Préparer les documents des règlements d'emprunt, incluant l'effort fiscal correspondant;
- 1.13. Préparer, superviser et coordonner les ententes relatives à des travaux municipaux liant les promoteurs à leurs nouveaux projets de développement domiciliaire ;
- 1.14. Superviser et coordonner les inspections des chantiers de construction des travaux municipaux et s'assurer que les travaux sont conformes aux règlements et aux normes applicables dans le domaine ;
- 1.15. Coordonner et effectuer le suivi de mandats octroyés à des firmes de consultants ;
- 1.16. Effectuer des études relatives à la viabilité des nouveaux secteurs de développement et mener diverses études préliminaires sur des projets de services municipaux, rédiger les rapports et notes techniques correspondants.
- 1.17. Préparer et coordonner la documentation explicative requise pour faciliter la prise de décision par le conseil municipal ;
- 1.18. Apporter son soutien aux diverses activités du Service du génie et de l'environnement lorsque requis et agir à titre d'expert pour les autres services de la municipalité lors de l'estimation et de la planification de leurs projets ;
- 1.19. Collaborer avec le Service de l'informatique et de la géomatique au développement et à l'utilisation des systèmes d'information géographique ;

- 1.20. S'assurer de la mise à jour régulière des gabarits des devis de construction ;
- 1.21. Gérer et assurer le suivi des plaintes et requêtes acheminées à sa division.

2. Gestion administrative et financière

- 2.1. Assister la directrice lors de la mise en œuvre de politiques et de programmes visant l'amélioration continue et la gestion de la division et en assurer l'application en conformité avec les décisions de la Direction générale ainsi que les orientations et les objectifs du Service du génie et de l'environnement ;
- 2.2. Entretien des liens professionnels avec les autorités municipales, provinciales et fédérales, les ingénieurs-conseils, les experts, les citoyens et citoyennes, les promoteurs, les lotisseurs, et les groupes d'intérêts particuliers ;
- 2.3. Établir des mécanismes de régie interne et des méthodes de travail privilégiant une communication efficace, une utilisation optimale des ressources humaines, financières et matérielles disponibles dans un esprit de collaboration entre les membres de son équipe et les autres services municipaux de façon à atteindre les objectifs fixés par la direction du Service du génie et de l'environnement ;
- 2.4. Préparer les prévisions budgétaires annuelles pour sa division et en assurer le suivi de manière à exercer un contrôle sur les dépenses ;
- 2.5. Effectuer diverses recherches et analyses et présenter des rapports structurés de façon à favoriser la prise de décisions au niveau des questions relatives à la division - Génie ;
- 2.6. Soumettre des recommandations quant aux orientations de la division – Génie en fonction des objectifs fixés par la direction du Service du Génie et de l'environnement.

3. Gestion des ressources humaines

- 3.1. Appliquer les dispositions des conventions collectives et maintenir de saines relations de travail ;
- 3.2. Assurer l'accueil et l'encadrement des nouveaux employés et employées et identifier les besoins de formation et de développement professionnel du personnel sous sa responsabilité ;
- 3.3. Agir à titre de représentant ou représentante de l'employeur au sein des comités de sélection du personnel sous sa responsabilité ;
- 3.4. Apprécier la contribution du personnel de sa division et, au besoin, déterminer ou recommander les interventions appropriées.

4. Autres

- 4.1. S'assurer du respect des exigences en matière de santé et de sécurité du travail ;
- 4.2. Agir à titre d'intervenant ou intervenante lors de mesures d'urgence lorsque requis ;
- 4.3. Participer activement, à titre de membre inscrit, aux activités d'une association professionnelle reconnue et représentative de son secteur d'activités (ex. AIMQ, CERIU) ;
- 4.4. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité.

Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi. La personne titulaire peut être appelée à se rendre sur les lieux du travail en dehors des heures normales de travail.

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 86 007 \$ à 107 509 \$ de l'année. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente du candidat ou de la candidate.

Date d'entrée en fonction

Août 2025

Période d'affichage

4 au 18 juin 2025

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois avant 8 h 30 le 18 juin 2025.

Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.

Par ailleurs, nous nous réservons le droit de rencontrer les candidats et candidates pendant la période d'affichage et de mettre fin au processus si nous trouvons le candidat ou la candidate qui répond à nos attentes.