

# SAINTE AGATHE DES MONTS

Ville de services située au cœur des Laurentides, entre Mont-Tremblant et Saint-Sauveur, la ville de Sainte-Agathe-des-Monts est à la recherche d'un(e) gestionnaire de projets pour un contrat à durée déterminée de 2 ans au sein du service du génie et des infrastructures. La Ville offre un environnement de travail dynamique, proche des citoyens et compte sur des employés engagés à contribuer au développement de leur communauté.

## GESTIONNAIRE DE PROJETS | GÉNIE CIVIL

Service du génie et des infrastructures

Relevant du directeur du service du génie et des infrastructures, le gestionnaire de projets exerce les fonctions de gestion complexe : planification, organisation, direction, contrôle, évaluation et communication de la gestion de projets sous sa supervision, et ce, en étroite collaboration avec les différentes directions.



### STATUT D'ENGAGEMENT

Poste cadre à temps plein

Contrat d'une durée déterminée de 2 ans

### LIEU DE TRAVAIL

Garage municipal

### HORAIRE DE TRAVAIL

40 heures /semaine, à l'intérieur d'un horaire flexible

### CLASSE SALARIALE

Entre 96 245\$ et 124 552 \$ selon les qualifications

## RESPONSABILITÉS DU DOMAINE D'EXPERTISE

- Assure un rôle de leadership dans la gestion des projets majeurs confiés, dont la phase II de la rénovation fonctionnelle et technique du Centre sportif Damien-Héту et la planification de réfection d'infrastructures municipales autour du Lac à la Truite ;
- Planifie et prépare les documents d'appels d'offres pour les travaux donnés à contrat et participe à l'analyse des soumissions reçues ;
- Réalise des études préliminaires de faisabilité et des estimations pour les projets majeurs sous sa responsabilité ;
- Collabore avec le directeur du service, afin d'effectuer la présentation des plans et devis aux différents ministères, instances et organismes concernés en vue d'obtenir les approbations ou autorisation, le cas échéant ;
- Collabore avec des consultants externes dans la réalisation des différents mandats de mise en œuvre ;
- Participe à la préparation des documents en vue de conclure des règlements d'emprunt ;
- Prend en charge les projets majeurs, propose des solutions innovantes et s'assure du contrôle des coûts ;
- Tient à jour les décomptes progressifs des différents projets sous sa responsabilité ;
- Effectue une vigie des différents programmes de subvention visant les infrastructures municipales afin d'aider la ville à obtenir le plus d'aide financière possible ;
- Assure la gestion de la surveillance des travaux en réalisation ;
- Participe à la préparation du budget annuel du service du génie et participe à la préparation du projet triennal d'immobilisation (PTI) ;
- Accomplit toute autre tâche connexe exigée par ses fonctions ou demandée par ses supérieurs.

## RESPONSABILITÉS DE GESTION

- Peut être appelé à représenter la direction de son service auprès des comités internes ou externes ;
- Peut être appelé à représenter l'employeur à un ou plusieurs comités existants, notamment le comité de relation de travail ou le comité santé et sécurité au travail ;
- Émet des recommandations, met en œuvre les politiques, les règlements, les programmes et rédige des procédures et des directives ;
- Applique les lois, les politiques et les règlements gouvernementaux et de la Ville ;
- Conçoit, met en place et adapte des systèmes et des processus administratifs de coordination des activités et, dans certains dossiers, en collaboration avec d'autres services ;
- Soutient, avec ouverture, l'implantation des changements, propose des améliorations et participe à leur réalisation ;
- Fournit des conseils à sa direction de service et aux cadres de l'organisation ;
- Établit et maintient avec les autres services de la Ville les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaire à la réalisation collaborative de la mission de la Ville ;
- Produit le bilan annuel des activités de son secteur d'activités à sa direction de service.

*Les tâches mentionnées reflètent les responsabilités caractéristiques de l'emploi au poste identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes. La présente description d'emploi n'est pas limitative en ce sens qu'elle ne peut empêcher la direction d'attribuer toute autre tâche ou travail relié à la fonction auquel la personne salariée est affectée.*

### POUR POSTULER

Les personnes intéressées par ce défi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 19 juin 2025, à 16 heures** par courriel au : [emploi@vsadm.ca](mailto:emploi@vsadm.ca)

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

Pour visualiser nos offres d'emploi, consultez le [vsadm.ca](http://vsadm.ca)

*Veuillez noter que le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.*

## QUALIFICATIONS

- Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec avec plein droit de pratique
- Baccalauréat en génie dans un domaine d'expertise approprié
- 5 ans d'expérience en gestion de projets
- Aptitudes à comprendre et à interpréter des lois, à extraire des données, à les analyser et à les présenter de façon claire et précise
- Maîtrise des logiciels MS Project, Word et Excel
- Excellente maîtrise du français oral et écrit



## HABILETÉS

- Aptitudes fines de communication et collaboration harmonieuse
- Leadership mobilisateur
- Habiletés politiques et capacité d'influence
- Habiletés sophistiquées en planification et en gestion des priorités
- Compétence de gestion efficiente des opérations
- Orientation client axée sur la mission citoyenne Habiletés en résolutions de conflits
- Pensée conceptuelle et forces en développement organisationnel
- Capacité de prise de décision courageuse