

## Offre d'emploi

### **Directeur(trice) des travaux publics**

*Cowansville, ville centre de la MRC de Brome-Missisquoi, dessert une population de 16 909 habitants et est située à moins d'une heure de Montréal et de Sherbrooke dans un environnement naturel et exceptionnel. Regroupant tous les services d'un grand centre urbain, Cowansville a su conserver sa dimension humaine. Il s'agit d'un pôle économique et industriel où une importante proportion de la population est bilingue. Cowansville est reconnue pour son dynamisme, notamment grâce à ses nombreuses activités culturelles et sportives. La structure de la Ville de Cowansville comprend une direction générale et huit services municipaux. La Ville regroupe près de 200 d'employés au service des citoyens de Cowansville.*

#### **Sommaire du poste**

Relevant de la direction générale, le (la) titulaire du poste est responsable d'assurer la planification, l'organisation, la coordination, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des activités et projets des équipes de la voirie, des égouts et aqueducs, du traitement des eaux, des collectes de matières résiduelles, du déneigement, de l'aménagement paysager et de la mécanique. Il fait preuve d'innovation dans une perspective d'amélioration continue et participe à l'élaboration et à l'application de processus de travail, à l'encadrement du travail et à l'orientation des différentes ressources pour permettre l'efficacité du Service. Il agit comme membre actif du comité de direction et assure un rôle conseil de premier plan auprès de la direction générale et du conseil municipal en matière de travaux publics.

#### **Principales responsabilités**

- Planifier, en collaboration avec son équipe, l'ensemble des activités du Service des travaux publics en utilisant, de façon optimale, les ressources humaines, financières et matérielles jugées nécessaires;
- Assurer une saine gestion des relations de travail et la mobilisation du personnel œuvrant aux travaux publics;
- Veiller à l'application et au respect des normes et procédures de sécurité, à la sensibilisation et à la formation des membres de son équipe sur tous les sujets pertinents relatifs à la santé et sécurité;
- Fournir aux gestionnaires sous sa responsabilité l'appui et les conseils nécessaires afin qu'ils s'acquittent de leurs tâches adéquatement et le plus efficacement possible;
- Développer des outils de gestion plus performants (calendrier d'intervention, procédures, directives, etc.) afin de favoriser l'amélioration constante de la qualité des services aux citoyens;
- Déterminer les besoins en outillage et équipement ainsi que la machinerie requise pour exécuter les travaux et en dresser les spécifications pour les appels d'offres ou achats;
- Observer les méthodes ou techniques de travail afin d'évaluer l'efficacité des services rendus et, au besoin, proposer des ajustements dans une perspective d'amélioration continue;
- Rédiger divers rapports techniques, administratifs ou de gestion;
- Exercer une veille visant à identifier les pratiques innovantes en travaux publics, dans une perspective de développement durable;

- Élaborer, en collaboration avec les gestionnaires sous sa responsabilité et en conformité avec les orientations et les priorités, le plan de travail annuel et les prévisions budgétaires;
- Exécuter toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement du service ou requise par la direction générale.

### **Qualifications et expérience**

- Diplôme d'études collégiales en génie civil ou toute formation jugée pertinente;
- Posséder 8 ans d'expérience pertinente à la fonction dans un poste de gestion dans un environnement syndiqué, préférablement dans le secteur public ou parapublic;
- Compétences démontrées en gestion des ressources humaines, matérielles et financières et bonne connaissance des marchés publics en matière d'appels d'offres;
- Maîtrise de la suite Office et des logiciels couramment utilisés dans le domaine du génie civil.

### **Exigences du poste**

- Faire preuve d'une intégrité sans faille et d'un excellent jugement;
- Orientation vers les résultats;
- Capacité à rassembler son équipe autour d'une vision et la faire progresser;
- Habileté à communiquer avec tact et diplomatie, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Esprit de synthèse, d'analyse et de décision de haut niveau;
- Grande disponibilité;
- Posséder un permis de conduire classe 5 valide.

### **Conditions de travail**

- Horaire de travail de 37.5 heures/semaine, du lundi au vendredi;
- Salaire annuel variant entre 105 444 \$ et 124 052 \$, selon l'expérience et les formations du candidat;
- Avantages sociaux très concurrentiels offerts en vertu de la Politique des conditions de travail régissant les employés cadres de la Ville de Cowansville (fonds de pension, assurances collectives, etc.);
- Politique de télétravail en vigueur.

### **Le défi vous intéresse ?**

Veillez soumettre votre candidature en faisant parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par courriel à [rh@ville.cowansville.qc.ca](mailto:rh@ville.cowansville.qc.ca), au plus tard le 20 juillet 2025.

La Ville remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Note : La Ville de Cowansville souscrit à l'égalité à l'emploi. L'utilisation du masculin est choisie pour des fins de lisibilité. La Ville de Cowansville remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.