



## Contremaître ou contremaîtresse - Bâtiments

Ville Salaberry -de-Valleyfield

📍 275 Rue Hébert, Salaberry-de-Valleyfield, Québec J6S 5Y9

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 17 août 2025

📅 Expire à l'interne le : 13 août 2025

### DESCRIPTION DU POSTE

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield emploie actuellement plus de 300 employés. Elle compte, avec leur contribution, se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire. Avec une programmation culturelle, sportive et événementielle de choix, Salaberry-de-Valleyfield regorge de grands projets. Elle compte plus de 45 000 résidents et demeure en évolution constante.

À la suite d'une réorganisation touchant plusieurs services, de nouveaux postes sont créés au sein du Service des travaux publics. Un poste additionnel de contremaître bâtiment vient donc s'ajouter à l'équipe. Relevant du chef de division bâtiments, le contremaître ou la contremaîtresse bâtiments assume la gestion d'une équipe de 4 cols bleus. Son rôle est de planifier, organiser, coordonner et contrôler les travaux réguliers et les requêtes relatives aux bâtiments, excluant les grands projets. Il assure également le suivi des contractuels selon les différents travaux ou réparations à effectuer.

### Principales responsabilités

- Effectuer la coordination des besoins en sous-traitance, contacter les fournisseurs en fonction des travaux ou réparations à effectuer, planifier et organiser les tâches ainsi qu'en assurer le suivi;
- Réaliser des visites sur le terrain afin de répartir ou traiter les requêtes et pour valider l'avancement et la qualité des travaux;
- Participer à l'établissement des objectifs ou plans d'action de son unité en collaboration avec son gestionnaire et l'autre contremaître;
- Assurer la gestion complète des employés sous sa responsabilité incluant l'application des rôles et responsabilités de tous, la mobilisation et le développement;
- Rédiger les devis techniques et participer aux processus d'appels d'offres pour certains contrats sous l'unité des bâtiments;
- Assurer le suivi des contrats et intervenir s'il y a des enjeux;
- Entretenir une relation positive avec les clients internes et externes ainsi que les partenaires;
- Assurer le suivi des requêtes et des plaintes pour les activités sous sa responsabilité;
- Et plus encore!

### Profil recherché

- Sens de l'organisation et de la rigueur;
- Capacité à gérer les priorités et à donner des orientations claires;
- Diplomatie et courtoisie;
- Habiletés à résoudre des problématiques, à évaluer les solutions et à prendre des décisions;

	Type d'emploi : Permanent / Temps plein
	Quarts de travail : Jour
	Heures de travail : 40 h/sem.
	Emplacement : Sur les lieux du travail
	Salaire : 80 288,00 \$ - 100 360,00 \$ CAD Par an

### Documents requis

✓ CV

### Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Diplômes / Certificats

- Sens des responsabilités et du jugement;
- Habiletés en mobilisation d'équipe;
- Collaboration et travail d'équipe;
- Souci de la santé et sécurité au travail.

### **Exigences**

- Diplôme d'études collégiales en architecture, bâtiment ou tout domaine connexe jumelé à une expérience de travail pertinente;
- Expérience de travail pertinente à l'emploi dans un rôle similaire, incluant la gestion de personnel;
- Expérience municipale (un atout);
- Connaissances des Codes de construction ou normes en vigueur dans les bâtiments;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Habiletés avec les outils technologiques;
- Permis de conduire, valide (classe 5);
- Carte de santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP).

### **Ce que nous offrons**

- Salaire annuel variant entre 80 280 \$ et 100 360 \$ ;
- Horaire sur 4 jours et demi (vendredi midi) - 40 h;
- Programme d'assurances collectives, programme d'aide aux employés et télémédecine dès l'entrée en poste;
- Possibilité de cumuler du temps compensatoire;
- Fonds de pension à prestation déterminée selon les critères d'admissibilité.

### **Pour postuler**

<https://atlas.workland.com/careers/ville-salaberry-de-valleyfield?open=jobs>

*La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés, aux autochtones, aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Des mesures d'adaptations peuvent être offertes aux personnes handicapées. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Il est possible que nos communications se dirigent dans votre boîte d'indésirables, s'il vous plaît veuillez en faire la vérification.*

### **AVANTAGES**



Activités sociales



Formation et développement



Allocation cellulaire, selon la politique



Régime de retraite à prestation déterminée concurrentiel



Bénéficiaire d'un horaire de travail établi sur 4 jours et demi (jusqu'au vendredi midi)



Programme incluant assurances médicaments, vie, voyage, invalidité et spécialistes de la santé



Contribuer à divers projets d'envergure au sein de l'organisation