



Et si c'était vous?

**EMPLOYEUR**

Ville de Saint-Jérôme

Service des travaux publics
Division des réseaux publics
(voirie)

495, rue Filion

TYPE DE POSTE

Poste cadre

Permanent

(R-1102)

Affichage interne et externe

HORAIRE

39 h / semaine

Horaire de travail du lundi au
vendredi.

AVANTAGES SOCIAUX

Assurances collectives et régime
de retraite à prestations
déterminées dès l'entrée en poste!

ÉQUIPE DE TRAVAIL

Employés cols bleus

RÉMUNÉRATION

De 89 618 \$ à 112 023 \$
annuellement
Classe 3 – 39h

DATES POUR POSTULER

Du 20 août au 15 septembre
2025

CONTREMAÎTRE**Division des réseaux publics (voirie)**

Vous désirez faire carrière au sein d'une organisation qui a à cœur ses employés et qui prône les valeurs de respect, d'éthique, de leadership et de professionnalisme ? Faire partie d'une équipe dynamique où vous pourrez grandir et faire valoir vos compétences et votre leadership? Vous recherchez un environnement branché sur l'avenir, propice à la réalisation de vos aspirations? Nous avons des possibilités!

POURQUOI CHOISIR DE TRAVAILLER POUR LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME**Pour une vie équilibrée :**

- ✓ Horaire flexible et possibilité de télétravail (selon la politique en vigueur);
- ✓ Conciliation travail-vie personnelle;
- ✓ Horaire de 4 ½ jours/semaine ;
- ✓ Congés payés durant le temps des fêtes (en plus des vacances annuelles!);

Pour prioriser votre santé et ton bien-être :

- ✓ Assurances collectives payées à 60% par l'employeur;
- ✓ Banque santé et mieux-être de 1 000\$ par année;
- ✓ Accès à un service complet de télémédecine et de bien-être;
- ✓ Accès à un service complet de télémédecine et un programme d'aide aux employés pour soi et toute la famille !

Pour votre futur :

- ✓ Régime de retraite (l'un des meilleurs!);
- ✓ Salaires compétitifs et possibilités d'avancement de carrière;
- ✓ Et plus encore!

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Relevant du directeur du Service des travaux publics, le contremaître est responsable de l'entretien et de la réparation de la voie publique, des emprises de rues, de terrains vacants, ainsi que du nettoyage et de l'entretien des espaces verts (incluant les jeux de parc) et du déblaiement et de l'enlèvement de la neige. Il organise et supervise la qualité du travail de ses équipes. Il s'assure de l'utilisation performante des ressources humaines, matérielles et financières disponibles.

MISSION ET OBJECTIFS

- Contrôler le rendement qualitatif et quantitatif de ses subalternes et recommander à son supérieur les mesures à entreprendre;
- Vérifier les feuilles de temps de ses employés, s'assurer d'obtenir les justifications nécessaires dans les cas d'absences et entreprendre les mesures appropriées pour assurer une productivité maximale;
- Rapporter périodiquement à son supérieur l'état d'avancement des travaux dont il a la charge;
- Transmettre à son supérieur les informations requises concernant les ressources humaines;
- Collaborer à la préparation du budget de la Section;
- Contrôler l'évolution des dépenses de son secteur et aviser son supérieur de tout dépassement ou autre anomalie;
- Déterminer les causes des problèmes qui surviennent et prendre les mesures appropriées pour les résoudre;
- Se rendre disponible lors des urgences en rotation avec les autres contremaîtres (périodes de garde) pour tout type de problème ou de situation difficile pouvant survenir; s'assurer de la présence du personnel requis selon les circonstances;
- Participer à l'élaboration des politiques, des normes, des méthodes et des procédures de travail et en assurer l'application;
- Élaborer un échéancier des travaux à effectuer pendant l'année;
- Assurer une coordination entre les travaux effectués par son personnel et ceux relevant des autres contremaîtres;
- Superviser les travaux effectués par des entrepreneurs dans le cadre des activités de la Section;
- Voir au respect des dispositions des conventions collectives en vigueur;
- Voir au développement et à la formation de son personnel;
- S'assurer que les travaux sont exécutés conformément aux mesures de sécurité réglementaires et assumer la responsabilité immédiate des enquêtes d'accident et rapports d'événement en matière de SST;
- Vérifier ou remplir certains rapports requis pour le fonctionnement du Service;
- Préparer les réquisitions d'achat relevant de la Section, déterminer l'appropriation budgétaire et soumettre les formulaires pour approbation, selon la procédure en vigueur;
- Assurer le suivi des requêtes des citoyens et des autres requérants (vérification sur place, rencontre avec le citoyen, élaboration des solutions, travaux correctifs);
- Effectuer tout autre travail nécessaire au bon fonctionnement du Service;
- Préparer des estimations pour divers travaux;
- Remplacer à l'occasion un contremaître ou un supérieur hiérarchique;

TÂCHES SPÉCIFIQUES

- Planifier, organiser et superviser l'exécution des travaux de son secteur en matière d'enlèvement de la neige, d'épandage d'abrasifs et de fondants;
- Vérifier régulièrement l'état de la voie publique et des parcs, espaces verts et terrains vacants;
- Planifier, organiser et superviser le travail des équipes sous sa responsabilité pour l'exécution des travaux d'entretien et de réparation de la voie publique, des parcs et espaces verts, de la signalisation et de la propreté.

EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégial (DEC) en génie civil (toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée);
- Posséder un permis de conduire valide;
- Posséder une carte de sécurité sur les chantiers ASP (un atout).

LE PETIT PLUS QUI FAIT LA DIFFÉRENCE

- Démontrer de fortes habiletés en planification opérationnelle et pour les communications orales et écrites;
- Être rigoureux et orienté vers l'atteinte de résultats;
- Connaître l'environnement MS Office;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion de personnel syndiqué;
- Posséder de l'expérience dans le milieu municipal (un atout);
- Être rigoureux et posséder le souci de conformité et de constance;
- Faire preuve d'une approche multidisciplinaire dans l'exécution des tâches.

VOUS AVEZ LE PROFIL RECHERCHÉ?

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par le biais du site Web de la Ville de Saint-Jérôme (vsj.ca/emplois), en joignant obligatoirement leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures doivent être déposées avant le **15 septembre 2025, à 23 h 59**. Des tests pourraient être requis afin d'évaluer les capacités, les compétences et les connaissances des candidats.

ÉGALITÉ DES CHANCES

La Ville de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, ces personnes peuvent nous faire part de leurs besoins particuliers en lien avec le processus de sélection pour l'emploi convoité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement.

Postulez à vsj.ca/emplois

