

Contremaître aux opérations – Service des travaux publics

Sous l'autorité du directeur du Service des travaux publics, le ou la titulaire du poste aura comme principales responsabilités de distribuer et organiser le travail des membres de son équipe, en plus de veiller à ce que les procédures de travail soient respectées et optimisées. La personne devra agir comme leader positif de changement et assurer une coordination avec les autres équipes dans l'exécution des travaux.

Principales responsabilités

- Superviser, encadrer et soutenir l'équipe des travaux publics dans leurs activités quotidiennes;
- Préparer le calendrier des travaux à accomplir en fonction des saisons et des priorités établies;
- Assurer la conformité des travaux aux normes, règlements et bonnes pratiques du domaine municipal;
- Coordonner la communication entre les opérations des différents partenaires internes et externes;
- Développer et maintenir une cohésion d'équipe et s'assurer d'une gestion participative ;
- S'assurer de la disponibilité des outils et équipements pour effectuer le travail;
- Veiller à l'application des règles de santé et sécurité au travail et intervenir en cas de risques;
- Répondre aux demandes citoyennes et assurer un service client professionnel et courtois;
- Proposer des améliorations aux méthodes, aux équipements et aux pratiques de travail;
- Effectuer des inspections régulières sur le terrain afin d'évaluer l'état des routes, des bâtiments et des autres infrastructures municipales;
- Participer à la préparation d'appel d'offres, des achats et des estimations de certains travaux faits en régie et en assurer la surveillance;
- S'assurer du respect de la convention collective et gérer les horaires de travail, incluant les heures supplémentaires des employés;
- Exécuter toutes autres tâches connexes confiées par la direction du service des travaux publics.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou une attestation d'études collégiales (AEC) dans un domaine connexe à la fonction;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction, dont deux (2) dans un poste de coordination;
- Une expérience dans le milieu municipal et dans un environnement syndiqué sera considérée comme un atout important;
- Démontrer de la rigueur, de la planification et de l'organisation dans l'exécution de ses mandats;
- Savoir piloter plus d'un dossier à la fois et bien gérer la pression;
- Avoir à cœur le service aux citoyens et être à l'écoute;
- Habileté à communiquer clairement et respectueusement, avec tact et diplomatie;
- Faire preuve de leadership et avoir une bonne capacité à travailler en équipe.

Conditions de travail

- Salaire de 71 323\$ à 89 107\$ (selon l'expérience);
- 40 heures par semaine (permanent, temps plein);
- Des assurances collectives avec participation de l'employeur à 50%;
- Un régime de retraite avec une contribution de l'employeur de 6%;
- Une allocation cellulaire;
- Horaire d'été (Fermeture des bureaux à midi le vendredi);
- Un programme d'aide aux employés;
- Sept (7) jours de congés mobiles!

Pour soumettre votre candidature

Courriel : allyson.cayer@st-apolлинаire.com

Période d'affichage : En continu

*Toutes les demandes seront traitées de façon confidentielle.
Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.*