



# Contremaître

## Voirie, bâtiments, parcs et espaces verts

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directeur du Service des travaux publics

### DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur des travaux publics, le contremaître est responsable de la planification, de la coordination et du contrôle de l'exécution des activités et des ressources matérielles et humaines relatives aux travaux d'entretien de voirie, des bâtiments municipaux ainsi que des parcs et espaces verts, en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

### DESCRIPTION DES TÂCHES

- Coordonner et superviser les travaux de voirie, bâtiments, parcs et espaces verts
- Assurer les opérations saisonnières (déneigement, tonte, entretien des bâtiments)
- Effectuer des inspections et estimer les besoins d'entretien
- Assurer le respect des normes et règlements
- Gérer les plaintes et problématiques techniques
- Coordonner avec les autres services municipaux
- Superviser les sous-traitants
- Optimiser les méthodes de travail

#### **Gestion du personnel**

- Planifier et coordonner les équipes
- Superviser le personnel syndiqué
- Attribuer les tâches selon les priorités
- Appliquer la convention collective
- Assurer la santé et sécurité au travail

#### **Gestion administrative**

- Rédiger des rapports
- Gérer les équipements et installations
- Assurer le suivi des bons de commande
- Traiter les requêtes citoyennes
- Suivre l'utilisation des ressources



## **EXIGENCES**

### **Qualifications**

- DEC pertinent ou expérience équivalente
- 5 ans d'expérience pertinente
- Expérience en gestion (atout)
- Expérience municipale (atout)

### **Compétences**

- Leadership
- Organisation et gestion des priorités
- Autonomie
- Communication
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance du milieu municipal (atout)

## **SALAIRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Type de poste : Poste cadre

La Ville de Windsor offre une gamme complète d'avantages sociaux. Le salaire sera établi en fonction de l'expérience et des qualifications.

## **DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel : [info@villedewindsor.qc.ca](mailto:info@villedewindsor.qc.ca).