



## Offre d'emploi

**Contremaître/contremaîtresse des travaux publics – Temporaire 6 mois**

**Concours n°2026-04-TP**

**Catégorie d'emploi :** Emploi temporaire 6 mois

**Date d'entrée en poste :** 1<sup>er</sup> juin 2026

**Service :** Travaux publics

**Date limite pour postuler :** 21 mai 2026, 16 h

### VOTRE QUOTIDIEN DANS CE POSTE

Sous la responsabilité du directeur des travaux publics, le rôle principal et habituel de la personne à ce poste consiste à coordonner, répartir et superviser l'ensemble des activités d'entretien et d'opération des travaux publics. Le titulaire de ce poste planifie, organise, dirige et contrôle les activités courantes et les ressources au sein du service et du terrain. Il assure la gestion et le suivi des contrats avec les entrepreneurs de même que la disponibilité des ressources humaines et matérielles en fonction des besoins. Le titulaire de ce poste occupe également une fonction importante en matière de service aux citoyens en assurant la gestion des diverses requêtes et plaintes liées au service des travaux publics de la municipalité.

### VOS PRINCIPAUX DÉFIS

- Planifier, diriger et coordonner les activités des équipes de travail de son secteur de façon à assurer une gestion optimale des ressources
- Coordonner et contrôler les divers travaux effectués par le personnel syndiqué
- Proposer des méthodes et des procédures de travail reliées aux activités et s'assurer du respect de celles-ci
- Veiller à ce que la réalisation des travaux soit effectuée en conformité avec les procédures et les règlements municipaux
- S'assurer que l'exécution des activités d'entretien et d'opération est conforme aux normes et standards de la Municipalité
- Déterminer les causes des problèmes techniques, plaintes usuelles ou autres qui surviennent et prendre les mesures appropriées pour les résoudre
- Contribuer à déterminer les priorités d'intervention
- Effectuer le suivi des contrats avec les sous-traitants
- Voir à l'application de la convention collective en vigueur ainsi que des normes et règlements de santé et de sécurité au travail
- Rédiger des rapports courts (anomalies au quotidien, inspection)
- Assurer le suivi des requêtes des citoyens reliées aux activités sous sa responsabilité en visant l'atteinte de l'excellence dans la prestation de service
- Assurer un suivi de l'utilisation de l'équipement et des matériaux

**NOTE : Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.**

### VOS QUALIFICATIONS

- Posséder un diplôme d'études collégiales en génie civil ou une formation dans un domaine connexe jumelé à une expérience pertinente dans un poste similaire
- Détenir une expérience pertinente minimale de cinq (5) ans dans le domaine des travaux publics, dont 3 en supervision d'employés syndiqués

- Détenir une expérience dans la planification et la réalisation des travaux de déneigement municipal et de voirie, aqueducs et égouts

#### **COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES**

- Démontrer une capacité à communiquer et à vulgariser l'information
- Être reconnu pour son leadership mobilisateur et son courage
- Posséder une grande capacité d'organisation
- Faire preuve d'initiative et de jugement
- Habiletés à mobiliser des équipes et à entretenir des relations harmonieuses
- Être orienté vers le service au citoyen
- Maîtriser les outils informatiques, notamment la suite Microsoft Office
- Posséder une connaissance des lois et règlements reliés à l'emploi
- Posséder une connaissance du milieu municipal
- Détenir une connaissance du milieu syndical
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide
- Détenir une carte ASP construction

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Il s'agit d'un poste cadre temporaire (6 mois) à temps plein de 40 heures par semaine
- Possibilité d'être appelé à travailler certains soirs ou fin de semaine lors d'événements majeurs. Le candidat doit être disponible pour la garde en alternance

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le **21 mai 2026, 16 h**, par courriel au [rh@saint-hippolyte.ca](mailto:rh@saint-hippolyte.ca)

*La Municipalité de Saint-Hippolyte respecte le principe d'équité en matière d'emploi. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour une entrevue. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour ce poste. Afin d'alléger le texte du présent document, le genre masculin inclut le genre féminin.*