



Coordonnateur aux travaux public

Poste cadre temps plein 40 h, permanent

Vous détenez de l'expérience en travaux publics et d'excellentes connaissances en génie civil? Vous désirez contribuer à l'amélioration des services aux citoyens? Ce poste est pour vous!

La Municipalité recherche son prochain leader à titre de coordonnateur des travaux publics. Comptant plus de 2 200 habitants, la Municipalité de Venise-en-Québec se situe dans la MRC du Haut Richelieu, aux abords du lac Champlain et bordée à l'Ouest par une grande réserve naturelle. La région connaît un essor démographique fulgurant depuis les 15 dernières années et se distingue par son effervescence durant la période estivale par un flux touristique des plus enviables. Chaque année, la Municipalité accueille plus de 4 000 résidents saisonniers, nourrissant ainsi une économie locale vivante. Une équipe municipale dynamique vous accueillera pour relever les défis et travailler pour le bien-être de la collectivité.



CONDITIONS DE TRAVAIL

compétitives

Statut : Temps plein, permanent

Horaire de travail : 40 h/semaine

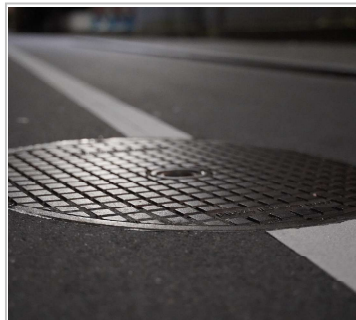
- Salaire à discuter selon les compétences et l'expérience
- Vacances
- Assurance collective
- REER
- 12 congés mobiles
- Budget sport
- Activités sociales

DESCRIPTION SOMMAIRE

du poste



En collaboration avec la direction générale, la personne titulaire du poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement du Service des travaux publics. Elle assume les responsabilités de planification, de contrôle et de coordination des ressources humaines et du budget, du réseau routier, des infrastructures municipales, des véhicules et équipements ainsi que des bâtiments municipaux reliés à son service. Elle assure également un soutien opérationnel sur le terrain afin de veiller à la qualité, à la sécurité et à l'efficacité des travaux réalisés.



PRINCIPALES responsabilités



- Planifier, organiser, diriger et contrôler les travaux et l'entretien des infrastructures, de la voirie et du réseau d'aqueduc et d'égouts
- Informer la direction générale de la progression de ses activités sur le terrain et lui fournir les rapports périodiques et annuels demandés
- Préparer les devis d'appels d'offres et de soumissions, publier les appels d'offres sur SEAO et faire les recommandations pour l'octroi des contrats à l'attention du Conseil;
- Planifier et assurer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de son service;
- Être à l'affût des subventions
- Préparer, administrer et assurer le suivi de l'ensemble du budget des opérations, projets spéciaux et immobilisations sous sa supervision en collaboration avec la direction générale
- Veiller à la formation continue du personnel ainsi qu'à la cohésion au sein de l'équipe
 - Préparer un calendrier des travaux selon les priorités établies avec la direction générale
 - Assurer la prévention et le respect des normes en matière de santé et sécurité au travail, des règlements municipaux ainsi que du Code d'éthique
 - Assurer la planification de garde annuelle des travaux de déneigement durant l'hiver et l'été
 - Gérer les appels d'urgence nécessitant l'intervention du personnel de son service
 - Assurer la gestion des compteurs d'eau
 - Accueillir les plaintes des citoyens en relation avec son service et en assurer le suivi
 - Tout autre tâche à la demande de la direction générale

PRINCIPALES exigences



Aux fins de dotation, toutes combinaisons de formation et d'expérience professionnelle pertinentes seront prises en considération.

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) ou collégiales (DEC) en génie civil ou une combinaison de formations et d'expériences équivalentes
- Détenir un certificat en traitement des eaux usées
- Détenir un minimum de cinq (5) années d'expérience en exécution de travaux publics et/ou en génie civil
- Avoir un minimum de trois (3) années d'expérience en gestion de personnel
- Connaître les lois et règlements de son domaine de compétence
- Posséder un permis de conduire valide
- Être organisé, structuré et en mesure de gérer divers dossiers simultanément
- Maîtriser les outils de la Suite Office
- Aimer le travail d'équipe et avoir des aptitudes en communication
- Faire preuve d'autonomie et de jugement
- Démontrer des habiletés de leadership, de planification et de coordination
- Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (atout)
- Détenir la certification de manœuvre à l'aqueduc (atout)

POSTULEZ dès maintenant



Vous croyez être le candidat idéal pour travailler avec une équipe fière, dynamique et prête à relever des défis?

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez manifesté pour le poste.

*L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

TRANSMETTEZ VOTRE CURRICULUM VITAE

 **30 mai 2026**

 **direction@venise-en-quebec.ca**

MUNICIPALITÉ DE VENISE-EN-QUÉBEC

237, 16^e Avenue Ouest
Venise-en-Québec (Québec) JOJ 2K0
450 346-4260 · Veniseenquebec.ca

