

## Renseignements généraux

CATÉGORIE : Cadre

TYPE DE POSTE : Temps plein/permanent

HORAIRE : 39 heures/semaine

LIEU DE TRAVAIL : Garage municipal au 110, Route 112, et sur le territoire de la ville Saint-Césaire

HORAIRE : du lundi au jeudi de 7 h à 16 h 30 et vendredi de 7 h à midi

DURÉE DE L’AFFICHAGE : **du 10 juin au 2 juillet 2026**

Située au cœur de la Montérégie, la Ville de Saint-Césaire est une communauté dynamique de près de 6 000 citoyens où la qualité des services municipaux et la proximité avec la population sont au centre de nos actions. En pleine évolution, notre organisation mise sur la collaboration, l'innovation et l'engagement de ses employés pour offrir un milieu de vie sécuritaire, accueillant et durable.

Joindre notre équipe des Travaux publics, c'est contribuer directement à l'entretien et à l'amélioration des infrastructures municipales qui soutiennent le quotidien de la population. Nous recherchons une personne mobilisatrice, organisée et proactive qui souhaite mettre son expertise au service de la collectivité et jouer un rôle clé dans la réalisation des opérations sur notre territoire.

## Sommaire

Sous l'autorité de la directrice du service des Travaux publics, le titulaire du poste est chargé de superviser les activités d'entretien et d'opération des Travaux publics pour la voirie, les bâtiments municipaux, les réseaux d'aqueduc et d'égout, parcs et espaces verts et le déneigement.

## Tâches

- Effectuer la planification quotidienne des tâches et dresse le calendrier des travaux en fonction des saisons, des ressources disponibles et des priorités établies avec la directrice des travaux publics;
- Superviser et contrôler les travaux effectués par les employés du service ou ceux confiés aux firmes externes;
- Superviser le déneigement des trottoirs et stationnements municipaux effectués par le service des Travaux publics et assurer le suivi avec les entrepreneurs privés pour le déneigement des chemins;
- Établir les besoins de formation de son équipe pour les opérations de voirie et assurer celle-ci;
- Assurer le traitement opérationnel et suivi des plaintes et requêtes relevant du service;
- Rédiger de courts rapports (anomalies au quotidien, inspections et interventions disciplinaires);
- Préparer les bons de travail conformes à la CNESST pour les employés du service et assurer le suivi aux normes de signalisation routière et de santé et sécurité en préparant les documents et équipements nécessaires;
- Gérer l'inventaire du service;
- Veiller à l'utilisation adéquate des équipements et à l'entretien de ceux-ci;
- Participer à la vérification, correction des plans et de tout autre document;
- Coordonner les communications et les actions auprès des intervenants externes (ex. : Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.);
- Assurer la relève fonctionnelle, au besoin ou lors d'absence;
- Exécuter toute tâche connexe en lien avec ses devoirs et responsabilités à la demande de son supérieur immédiat.
- Peut être appelé à être en « service de garde » pour répondre aux urgences;

## Profil de qualifications

### Formation

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une discipline appropriée ou posséder une combinaison d'expérience de travail équivalente dans des fonctions similaires jugée satisfaisante;

### Connaissances techniques

- Expérience minimale de 3 ans pertinente à la fonction dont 2 ans dans un poste de coordination;
- Expérience dans le milieu municipal est considérée comme un atout important;
- Expérience en gestion du personnel et entrepreneurs à forfait;
- Détenir une certification reconnue en eau potable est un atout;
- Connaissances des équipements utilisés couramment dans les services des Travaux publics;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint et Access);
- Posséder un permis de conduire valide, la classe 3 serait un atout.

### Compétences génériques

- Avoir une bonne communication verbale et écrite;
- Avoir le sens des responsabilités et une grande autonomie;
- Posséder un esprit de synthèse, sens de la communication, tact, organisé et méthodique;
- Avoir le souci de bien servir la clientèle;
- Être disponible, polyvalent;
- Apte à suivre des formations techniques afin de se perfectionner;

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae à jour avec une copie des certificats requis au plus tard le 2 juillet 2026 à attention du service des Ressources humaines par courriel à [administration@ville.saint-cesaire.qc.ca](mailto:administration@ville.saint-cesaire.qc.ca).

## Conditions salariales

Les conditions salariales seront établies selon la politique salariale en vigueur et le salaire annuel variant entre 71 273\$ à 98 658\$ selon l'intégration à être complétée.

Parmi les conditions de travail :

- Assurances collectives avec participation de l'employeur jusqu'à 50%;
- Régime de retraite collectif avec contribution de l'employeur jusqu'à 8%;
- Programme d'aide aux employés / 12 jours de congés mobiles.

Nous souscrivons au principe d'équité salariale en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Veuillez noter que le masculin a été utilisé dans l'objectif d'alléger l'écriture et la lecture. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, **mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**