



OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ(E) DE PROJETS – COORDONNATEUR(TRICE) AUX TRAVAUX PUBLICS

La municipalité de Saint-Patrice-de-Beaurivage est à la recherche d'un(e) **chargé(e) de projets – coordonnateur(trice) aux travaux publics** pour desservir sa municipalité et celle de Saint-Gilles, toutes deux situées dans la magnifique région de Chaudière-Appalaches, et ce, afin de contribuer à la réalisation de plusieurs projets d'infrastructures municipales.

Vous êtes reconnu(e) pour votre polyvalence, votre débrouillardise et votre capacité d'adaptation? Saisissez l'occasion d'occuper un rôle stimulant et de faire une différence au sein de deux organisations municipales, aux réalités distinctes et aux défis diversifiés. Si vous aimez jongler avec des mandats variés, travailler en équipe et trouver des solutions concrètes, ce poste pourrait être pour vous. Nous recherchons une personne proactive et organisée qui saura naviguer avec aisance entre le terrain et la gestion administrative des projets.

VOTRE RÔLE

Sous l'autorité des directions générales des deux municipalités, la personne titulaire du poste aura pour mandat de planifier, coordonner et assurer le suivi de projets municipaux, principalement liés aux infrastructures routières, aux réseaux d'eau potable et d'eaux usées, ainsi qu'aux équipements municipaux. Elle participera activement à la planification et à la réalisation de projets municipaux, notamment :

- Planifier et coordonner les projets municipaux en travaux publics et en hygiène du milieu (eau potable et eaux usées);
- Assurer la gestion de projets d'infrastructures municipales (réfection de routes, aqueduc, égouts, bâtiments municipaux, etc.);
- Planifier et assurer la gestion des ressources humaines du personnel sous sa responsabilité;
- Effectuer le suivi des échéanciers, des budgets et de l'avancement des travaux;
- Veiller au respect des normes techniques, environnementales et de sécurité;
- Collaborer avec les firmes professionnelles, les ministères et les partenaires gouvernementaux;
- Préparer les documents d'appels d'offres et assurer le suivi contractuel avec les consultants et entrepreneurs;
- Participer à la préparation de demandes de subvention, au suivi des programmes d'aide financière et produire les redditions de comptes en temps;
- Rédiger divers rapports techniques et administratifs pour la direction générale et les conseils municipaux;
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de ses supérieurs.

PROFIL RECHERCHÉ ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil, en administration et gestion, ou dans un domaine connexe;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience dans un poste similaire;
- Détenir de l'expérience en milieu municipal (atout important);
- Posséder une bonne connaissance des lois et règlements applicables en matière d'appels d'offres;
- Avoir une bonne compréhension de la gestion de travaux municipaux (voirie, aqueduc, égouts, infrastructures publiques), ainsi qu'une bonne connaissance des contraintes climatiques locales (ex. : conditions hivernales);
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement des entités gouvernementales, ainsi que des normes de sécurité au travail, environnementales, techniques, etc.;



- Démontrer une grande capacité d'adaptation;
- Être organisé, rigoureux et en mesure de gérer divers projets simultanément;
- Faire preuve d'autonomie, de jugement et de débrouillardise;
- Posséder de bonnes aptitudes en communication et un excellent esprit de collaboration;
- Aptitude à établir et à maintenir des relations de confiance avec différents partenaires et intervenants;
- Maîtriser les outils informatiques courants (Suite Office et outils de suivi de projets);
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide.

PRINCIPALES CONDITIONS DE TRAVAIL OFFERTES

- Type d'emploi : temps plein, permanent;
- Horaire de 40 heures par semaine;
- Conditions salariales compétitives selon l'expérience et les qualifications;
- Assurance collective et REER;
- Congés mobiles;
- Cellulaire fourni;
- Formation continue;
- 14 jours fériés.

PROCESSUS DE SÉLECTION

L'employeur souscrit au principe d'égalité des chances en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

Si vous êtes prêt(e) à relever ce défi passionnant et à apporter votre valeur ajoutée à nos organisations, nous vous invitons à transmettre votre CV au plus tard le 4 septembre 2026 à l'adresse courriel suivante : recrutement.externe@fqm.ca en indiquant le titre du poste et le nom de la municipalité en objet du courriel.

Seules les personnes retenues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt envers le poste et les municipalités.