

Ville en pleine croissance de plus de 30 539 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

ENS 2026-19 CONTREMAÎTRE – PARCS, ESPACES VERTS ET ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du chef de la division des travaux publics, le titulaire planifie, coordonne et supervise l'ensemble des activités liées à l'entretien, à l'amélioration et à la propreté des parcs, espaces verts, terrains sportifs, aires de jeux, plateaux récréatifs et espaces publics. Il est également responsable de la coordination logistique des installations et des ressources municipales lors des événements publics. Le contremaître veille à la qualité du milieu de vie, à la sécurité du personnel et des usagers et à la conformité des installations sous sa responsabilité.

RESPONSABILITÉS

- Planifie, coordonne et supervise les activités d'entretien, d'amélioration et de propreté des parcs, espaces verts, terrains sportifs, aires de jeux, bâtiments de parcs et espaces publics;
- Assure l'entretien et la conformité des installations, notamment les modules de jeux, surfaces de sécurité, équipements récréatifs et terrains sportifs, selon les normes en vigueur;
- Planifie et gère les interventions saisonnières : ouverture/fermeture des parcs, tonte, irrigation, fertilisation, entretien générale, réparations, propreté, incluant les patinoires et la patinoire réfrigérée, ainsi que tous les jeux et les jeux d'eau;
- Coordonne la logistique municipale lors des événements publics et communautaires (installations, démontage, signalisation, gestion du matériel et des équipes manuelles);
- Supervise les employés syndiqués sous sa responsabilité (journaliers, préposés aux parcs, chauffeurs, opérateurs, manœuvres, saisonniers), planifie les horaires et valide la paie;
- Supervise et encadre les travaux relatifs à l'éclairage de rue et à l'électricien affecté à ce secteur, planifie ses travaux, établit les priorités d'intervention et assure le suivi des travaux réalisés;
- Planifie et organise les activités des préposés polyvalents affectés aux opérations de fin de semaine et assure les suivis requis relativement aux travaux réalisés, ceux-ci relevant du contremaître de garde pour les besoins opérationnels durant cette période;
- Encadre, forme et soutient le personnel afin d'assurer des méthodes de travail sécuritaires, efficaces et conformes aux standards de qualité du service;
- Assure l'application rigoureuse des politiques et procédures de santé et sécurité au travail;
- Coordonne les travaux réalisés par des sous-traitants et vérifie la conformité des travaux et services;
- Collabore avec la conseillère technique et la division des approvisionnements pour définir les besoins en matériel, équipements et services, et préparer les demandes d'achat;
- Gère l'inventaire des équipements, outils, fournitures et ressources nécessaires aux opérations;
- Assure le suivi et la résolution des plaintes citoyennes;
- Administre et contrôle le budget de son secteur et soumet les rapports requis;
- Participe à la planification annuelle des projets d'aménagement, de revalorisation et d'amélioration des parcs et espaces verts;
- Propose et met en œuvre des méthodes et pratiques de travail optimisant la performance, la sécurité et la qualité;
- Assure, lorsque requis, un relais opérationnel au gestionnaire responsable afin de maintenir la continuité des activités journalières ainsi que des employés affectés à l'horticulture et à l'arboriculture, à la voirie et à la signalisation ou à toute autre activité relevant du Service;
- Participe à la garde rotative des contremaîtres pour répondre aux urgences en dehors des heures normales de travail;
- Effectue toute autre tâche connexe selon les besoins du service.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n'ont pas d'effets sur l'évaluation.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en horticulture, aménagement paysager, foresterie urbaine, gestion des espaces verts ou autre domaine connexe;
- Un diplôme d'études professionnelles (DEP) dans un domaine pertinent, combiné à une expérience significative et directement reliée aux fonctions du poste, pourrait être considéré comme une équivalence;
- Minimum de trois (3) années d'expérience pertinente en entretien d'espaces verts, horticulture, arboriculture ou travaux publics, incluant la supervision d'équipes;
- Connaissance des techniques horticoles, de l'entretien des aménagements paysagers, de l'arboriculture et de la gestion des surfaces gazonnées;
- Connaissance des normes en vigueur applicables aux aires de jeux et terrains sportifs (CSA, etc.);
- Connaissance des règles et pratiques en santé et sécurité;
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de la suite Office 365;
- Carte ASP Construction (un atout);
- Permis de conduire valide classe 5;
- Connaissance d'un système de gestion d'entretien (GMAO) ou d'outils numériques de planification (un atout).

APTITUDES

- Leadership mobilisateur et esprit d'équipe;
- Sens marqué de la communication et de la collaboration;
- Rigueur, autonomie et capacité à gérer plusieurs équipes et opérations simultanément;
- Capacité à planifier efficacement et à s'adapter aux réalités saisonnières;
- Souci du service aux citoyens, de la qualité du milieu de vie et de la durabilité des aménagements;
- Sens des priorités et prise de décision rapide en contexte opérationnel.
- Capacité à planifier des travaux complexes et à coordonner efficacement l'utilisation des ressources financières, humaines et matérielles.

La rémunération est établie entre 89 405\$ et 108 164\$ annuellement. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine.

Veuillez faire parvenir votre candidature **au plus tard le 7 septembre 2026** à l'adresse courriel ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
Courriel : rh@saint-constant.ca

La Ville de Saint-Constant souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leurs candidatures. À noter également que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.