



FONCTION : **COORDONNATEUR ADJOINT OU COORDONNATRICE ADJOINTE**
SECTION PARCS ET ESPACES VERTS
(POSTE CADRE – TEMPS PLEIN)

RÉSUMÉ :

Sous la supervision du coordonnateur de la section Transport routier, la personne titulaire du poste collabore à la planification, à l'organisation, à la supervision et au contrôle des activités horticoles et arboricoles, incluant la plantation, l'entretien des fleurs et des végétaux ainsi que l'arboriculture ornementale et urbaine sur le territoire de la ville d'Alma. Elle participe également à l'élaboration des devis techniques pour l'achat de biens et de services, ainsi qu'à la planification, à l'évaluation et à l'estimation des projets d'aménagement paysager sous sa responsabilité.

En période hivernale, elle supervise les équipes responsables de l'entretien extérieur de certaines infrastructures municipales.

Elle assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières sous sa responsabilité, dans le respect des décisions et des orientations du conseil municipal, des budgets établis et des objectifs opérationnels de sa section.

PRINCIPALES TÂCHES :

- Assiste le coordonnateur dans la gestion et la supervision des activités relatives à l'entretien horticole et arboricole des parcs et espaces verts;
- Assiste le coordonnateur dans la supervision du personnel, s'assure de la qualité des services offerts et voit à l'application des standards et processus établis tout en mobilisant le personnel sous sa responsabilité.
- Prend les mesures nécessaires suivant les politiques en vigueur pour protéger la santé et assurer la sécurité ainsi que l'intégrité du personnel sous sa responsabilité;
- Reçoit les requêtes internes et externes, planifie les travaux requis et assure le suivi.
- Assure un service à la clientèle courtois à l'égard des demandes d'information, des requêtes ou des plaintes provenant des citoyens, des élus, des organismes ou des autres services de la Ville;
- Coordonne les tâches d'entretien arboricole et horticole telles que la taille, la tonte, la fertilisation et l'irrigation;
- Conçoit et met en œuvre des stratégies d'aménagement et d'entretien de la canopée urbaine;
- Effectue l'évaluation de la santé des arbres, y compris l'inspection de leur structure, de leur croissance ainsi que de la présence de maladies ou de parasites, afin de déterminer les interventions appropriées;
- Prépare et estime les projets et les travaux spécifiques qui relèvent de sa responsabilité. Participe à la préparation budgétaire, suggère au besoin des modifications à apporter à certaines priorités et contrôle les dépenses en respectant le budget établi;
- En période hivernale, supervise les équipes responsables de l'entretien de certaines infrastructures, notamment le déblaiement, l'épandage sur les chaussées et les trottoirs, ainsi que toute autre tâche connexe liée à la voirie.

- Planifie l'entretien préventif et le remplacement des outils, véhicules et équipements nécessaires à l'exécution des activités et s'assure de la disponibilité des matériaux et des pièces requises;
- Participe à la préparation des devis d'achats et de services nécessaires aux opérations courantes de sa section et s'assure de la conformité et du respect des devis techniques;
- Prépare et produit divers rapports concernant l'efficacité des activités et recommande de nouvelles méthodes de travail;
- Prépare la facturation des travaux, les réclamations ou dommages à la propriété de la Ville;
- Collabore à la sélection, à l'encadrement et au développement du personnel sous sa responsabilité. Planifie les horaires de travail, coordonne les activités inter-équipe et anime les réunions de sa section;
- Assure l'application et le respect de la convention collective ainsi que des politiques et règlements de la Ville.
- Représente l'employeur dans le cadre de poursuites, de réclamations ou de litiges relevant de son secteur d'activité.
- Collabore avec les différents intervenants municipaux afin d'assurer la bonne marche des activités et des projets de la Ville;
- Entretient des communications harmonieuses avec les citoyens et le personnel de la Ville.

FORMATION :

L'emploi exige des connaissances de niveau collégial reconnues par l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en horticulture ou l'équivalent.

EXPÉRIENCES :

Douze (12) à trente-six (36) mois.

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Poste permanent cadre.
- Salaire selon expérience, échelle salariale de 77 242,38 \$ à 94 998,38 \$.
- Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite à prestation déterminée.

POUR POSTULER :

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir un curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, au plus tard le lundi 7 septembre à 16 h 2026 via le formulaire en ligne au ville.alma.qc.ca à la section « Offres d'emploi », en mentionnant l'ouverture de poste #26-031.

Seules les personnes retenues seront avisées. La Ville d'Alma souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.

