

DIRECTEUR OU DIRECTRICE SERVICE DE L'INGÉNIERIE

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général adjoint de l'aménagement du territoire et de la gestion des actifs, la personne titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités du Service de l'ingénierie. Elle assure le développement, la pérennité et l'optimisation des infrastructures municipales afin de soutenir la croissance du territoire et d'offrir des services de qualité aux citoyens.

Elle agit comme partenaire stratégique auprès de la Direction générale dans la planification des investissements, la gestion des actifs municipaux, le développement urbain ainsi que la réalisation des projets d'infrastructures.

Elle est responsable de la gestion du portefeuille des projets d'immobilisations qui lui sont confiés, de la conformité réglementaire des ouvrages municipaux et de la mobilisation des équipes relevant de son service.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Définir les orientations stratégiques du Service de l'ingénierie et des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées en cohérence avec la planification stratégique et les objectifs de la Ville;
- Conseiller la Direction générale sur toute question liée aux infrastructures, à la gestion de projets majeurs, aux réseaux municipaux, au développement du territoire et aux investissements municipaux;
- Planifier, coordonner et superviser la réhabilitation et le développement des infrastructures municipales, notamment les réseaux d'aqueduc, d'égouts, de voirie et les ouvrages connexes;
- Assurer le déploiement et la mise à jour des plans directeurs et des stratégies de gestion des actifs;
- Veiller à la capacité et à la pérennité des infrastructures afin de soutenir la croissance actuelle et future de la Ville;
- Participer à l'analyse des projets de développement et des demandes d'autorisation en fonction de la capacité des infrastructures municipales;
- Émettre des recommandations techniques relatives aux projets de développement résidentiel, commercial et industriel;
- Planifier, prioriser, coordonner et assurer la réalisation du portefeuille de projets d'immobilisations de la Ville;

- Élaborer les prévisions budgétaires annuelles, participer à l'élaboration du plan triennal d'immobilisation et en assurer le suivi;
- Superviser les études, plans et devis, les appels d'offres ainsi que l'exécution des travaux réalisés par les consultants et entrepreneurs;
- En collaboration avec la Division de l'approvisionnement, préparer les cahiers des charges, plans, devis et autres documents pour appels d'offres et achats d'équipements;
- Coordonner la réalisation de projets multidisciplinaires impliquant plusieurs services municipaux;
- Mettre en œuvre les meilleures pratiques de gestion de projets afin d'assurer le respect des coûts, des échéanciers, de la qualité et des objectifs visés;
- Assurer une gestion proactive des risques associés aux projets et recommander les stratégies permettant d'optimiser les investissements municipaux;
- Assurer une gestion rigoureuse des ressources financières, matérielles et contractuelles;
- Identifier et maximiser les possibilités de financement externe et de subventions gouvernementales;
- Veiller au respect des exigences légales, environnementales et réglementaires applicables;
- Soutenir les équipes d'exploitation dans la gestion des situations d'urgence et dans l'élaboration des plans de mesures d'urgence;
- Collaborer à la conception et à la révision de règlements municipaux;
- Mobiliser, encadrer, développer et évaluer les membres de son équipe;
- Favoriser une culture de collaboration, d'innovation, de responsabilisation et d'amélioration continue;
- Maintenir un climat de travail sain, stimulant et axé sur les résultats;
- Assurer le développement des compétences, la relève et l'évolution professionnelle des membres de son équipe;
- Contribuer activement à la culture de santé et sécurité du travail et au respect des différentes politiques, procédures et règlements de la Ville;
- Participer activement aux comités de gestion et représenter la Ville auprès des différentes instances municipales;
- Assurer une veille concernant les nouvelles technologies, les meilleures pratiques du secteur municipal ainsi que l'évolution des lois, règlements et normes applicables.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en génie civil ou dans un domaine connexe;
- Avoir une formation universitaire de deuxième cycle en administration et/ou en gestion de projets (PMP) ou démontrer avoir acquis une expérience équivalente en gestion;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Cumuler dix (10) années d'expérience dans un rôle de responsabilité et de gestion dans le domaine du génie, idéalement dans le secteur municipal, incluant la gestion de personnel et la gestion budgétaire;
- Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée;
- Posséder de solides aptitudes en gestion administrative, financière et en gestion des ressources humaines, notamment dans un environnement syndiqué;
- Faire preuve d'un jugement pratique, d'autonomie et d'initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées à moindres coûts;
- Démontrer une expérience significative en gestion de projets, en planification stratégique et en gestion du changement;
- Faire preuve d'un leadership mobilisateur, rassembleur et inspirant;
- Démontrer une vision stratégique et une forte orientation envers les besoins des citoyennes et citoyens;
- Posséder un sens politique développé et une capacité à évoluer efficacement dans un environnement impliquant des élus, des partenaires et de multiples parties prenantes;
- Faire preuve d'excellentes habiletés en communication, en négociation, en concertation et en développement de partenariats;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'écoute et de synthèse;
- Manifester un intérêt marqué pour la qualité des services offerts aux citoyennes et citoyens et la recherche de l'excellence dans une orientation basée sur les résultats;
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que les différents logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, courrier électronique, etc.).

SALAIRE ET CLASSIFICATION

L'échelle salariale et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville.

Service du capital humain – Septembre 2026