

GÉNÉRALITÉS

Horaire :	40 heures / semaine	Direction :	Travaux publics et génie
Supérieur immédiat :	Directeur général	Période d'affichage :	7 au 21 février 2018

DESCRIPTION SOMMAIRE

Relevant du directeur général, le titulaire du poste est responsable de la planification, de la direction, de la gestion des ressources humaines et matérielles ainsi que du contrôle et de la coordination des activités de la Direction – Travaux publics et génie. Dirigeant une équipe de travail d'environ quinze (15) personnes, incluant trois cadres intermédiaires, le titulaire verra à s'assurer de l'utilisation optimale des ressources matérielles, humaines et financières sous son autorité, afin de mettre en place les orientations, les priorités et les stratégies de gestion nécessaires à sa Direction.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Parmi ses tâches, le directeur – Travaux publics et génie doit :

- Planifier, coordonner et superviser les activités opérationnelles de la Direction pour ce qui est de l'entretien des réseaux d'aqueduc et d'égout, du réseau d'éclairage, du réseau de la voirie, des bâtiments, des parcs et espaces verts, des opérations de déneigement, de la gestion du site de dépôt de la neige, de la machinerie et de l'outillage;
- Organiser les travaux d'entretien préventif et de réparation des équipements municipaux. Préparer les bons de travail et entrer les données dans le logiciel dédié à l'entretien préventif;
- Voir à l'administration, le suivi, la planification, la gestion et le contrôle du budget d'opération de la Direction;
- Préparer, administrer et assurer le suivi de l'ensemble des budgets sous sa responsabilité;
- Voir à la préparation des devis et des cahiers des charges pour les soumissions de différents contrats. Faire des recommandations concernant l'approbation des plans et devis réalisés par des firmes spécialisées. Participer à l'élaboration des plans et devis lors de prolongement des services municipaux, d'achat d'équipements ou de matériaux;
- Recevoir les citoyens qui ont des demandes ou des plaintes à formuler et en faire le suivi;
- Voir à donner suite aux plaintes des contribuables qui les ont formulés à la réceptionniste ou à tout autre employé de la Ville;
- Rédiger ou vérifier les rapports d'activités journalières et hebdomadaires, vérifier et approuver les factures, les demandes de paiement et les soumissions;
- Superviser, former, contrôler, coordonner les activités du contremaître et lui apporter un soutien technique;
- Rencontrer les employés qui ont des griefs, demandes ou autres à faire. Participer aux rencontres lors des négociations de la convention collective ou de lettres d'ententes ou de règlement de griefs;
- Préparer et diriger les réunions de santé et sécurité au travail avec les employés de la Direction des travaux publics;
- Préparer des rapports et estimés pour le Conseil, le directeur général ou autres;
- Faire partie, en collaboration avec la Direction – Ressources humaines, du comité de santé et sécurité au travail. Rencontrer les représentants de la mutuelle en prévention, élaborer le plan d'action, préparer les fiches d'actions spécifiques pour la Direction et en faire le suivi.
- Fournir des conseils et des orientations en lien avec son domaine d'expertise et la gestion de la Direction.

AUTRES

Cette description n'est pas limitative, mais indicative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales en génie (ou dans un champ de compétence équivalent) jumelé à un minimum de quinze (15) années d'expérience pertinente;
- Détenir un diplôme universitaire en administration ou en gestion;
- Posséder un minimum de cinq (5) ans dans un poste de gestionnaire des travaux publics, dans une municipalité;
- Aptitude marquée pour le service à la clientèle et le service aux citoyens;
- Posséder de fortes aptitudes en gestion administrative, financière et des ressources humaines;
- Faire preuve d'un jugement pratique, d'initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées à moindres coûts;
- Être organisé, structuré et en mesure de gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Posséder une grande habileté à négocier, à favoriser la concertation et être en mesure d'œuvrer avec beaucoup de flexibilité;
- Favoriser le travail d'équipe et maintenir de bonnes relations avec tous les intervenants soit : les employés, les élus, la direction générale, le comité de direction, les fournisseurs.
- Adhérer à la mission et aux valeurs (Intégrité, transparence, rigueur, partenariat, respect) que la Ville prône;
- Sens de l'éthique, l'organisation, rigueur, leadership, autonomie, entregent et capacité de communiquer sont autant de qualités recherchées;
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que les différents logiciels de bureautique (Suite Microsoft Office).

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Un environnement de travail dynamique et motivant. Un salaire et des conditions de travail avantageux, conformément à la politique administrative du personnel-cadre de la Ville de Mercier.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard **mercredi, 21 février 2018, 12 h 00**, par courriel à l'adresse emploi@ville.mercier.qc.ca, en précisant dans l'objet : **Candidature – Directeur(trice) – travaux publics et génie.**

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

La Ville remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.