



Disraeli

OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) du Service des travaux publics

La Ville de Disraeli est une municipalité de 2 361 habitants située au centre du Secteur sud de la MRC des Appalaches, une région exceptionnellement riche par ses paysages, ses attraits, son histoire, son patrimoine, sa qualité de vie, son développement et par-dessus tout, l'accueil de ses résidents. Bordée par le lac Aylmer, la ville de Disraeli est dotée d'une marina exceptionnelle, de parcs munis de multiples services et de restaurants de qualité. De plus, notre localité regorge d'activités sportives et culturelles très variées.

SOMMAIRE DU POSTE

Le titulaire du poste assure la planification, l'organisation, la coordination, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des activités regroupant les services des travaux publics et de la gestion des eaux.

Il participe au développement stratégique, à la gestion budgétaire et au programme triennal d'immobilisations de la ville et assure l'atteinte des objectifs visés sur le plan de la qualité, des services à la population, de l'efficacité opérationnelle et de la gestion des ressources humaines.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Planifie, coordonne, dirige, contrôle et évalue les activités ayant trait aux ressources humaines, financières et matérielles des services sous sa juridiction en conformité avec les objectifs et orientations :

- Planifier et gérer les besoins de réfection, d'entretien et de réparation au niveau des infrastructures reliées aux réseaux routiers, d'égouts, d'aqueduc, des bâtiments et des parcs ;
- Superviser l'élaboration des diverses interventions annuelles planifiées dans les secteurs d'activités de voirie, d'égouts et aqueduc, de bâtiments, de parcs et terrains de jeux et de la gestion des eaux ;
- Assurer la gestion du personnel du service des travaux publics, notamment par l'affectation des tâches, le suivi et l'évaluation de rendement du personnel ;
- Exercer un rôle d'expert-conseil auprès de la direction générale sur toutes questions concernant les travaux publics et la gestion de l'eau ;
- Voir à la préparation des contrats d'entretien et de service ainsi que des cahiers de charges et autres spécifications ;
- Assurer l'exécution des travaux selon les devis, la qualité et les exigences attendues ;
- Préparer et administrer le budget des travaux publics et de la gestion des eaux ainsi que le plan triennal d'immobilisations ;
- Participer à la négociation et la rédaction des ententes ou autres avec les principaux partenaires de la municipalité dans les services sous sa responsabilité ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales en génie civil ou toute autre formation pertinente ;
- Détenir un minimum cinq (5) années d'expérience en gestion de travaux d'infrastructures et en gestion de personnel ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Avoir de bonnes habiletés de communication et de relations interpersonnelles ;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques (Suite Office et AutoCAD) ;
- Avoir de bonnes capacités décisionnelles, managériales et organisationnelles ;
- Faire preuve de rigueur, de leadership, de polyvalence et d'une grande autonomie ;
- Être à l'aise à gérer plusieurs dossiers simultanément et à gérer les priorités ;
- Faire preuve de rigueur en matière de santé et sécurité au travail ;
- Être orienté vers le service aux citoyens et assurer les suivis ;
- Être disponible pour effectuer la garde et traiter toutes urgences ;
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal (atout) ;
- Avoir de l'expérience en gestion d'équipe de travail en milieu syndiqué (atout) ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Date d'entrée en fonction : dès que possible ;
- Poste cadre permanent, temps plein ;
- Horaire de travail de jour, 40 heures par semaine. L'horaire type est de 7h à 16h (peut varier selon les besoins et urgences) ;
- Le salaire est établi en fonction des compétences et de l'expérience du candidat ;
- Ambiance de travail dynamique, favorisant l'esprit d'équipe ;

AVANTAGES SOCIAUX

- Régime d'assurances collectives ;
- REER collectif ;
- Congés mobiles ;
- Cellulaire et véhicule de travail fourni.

SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de la directrice générale de la Ville, Madame Kim Côté, au plus tard **le lundi 1^{er} mars 2023, avant 16 heures**, soit en personne, par la poste au 550 avenue Jacques-Cartier, Disraeli (QC) G0N 1E0, ou par courriel : dir-gen@villededisraeli.com.

Pour toute question relative au poste, veuillez contacter le (418) 449-2771 poste 2222. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.