

OFFRE D'EMPLOI

Contremaître des travaux publics

Poste permanent à temps plein – 40 h / semaine

Responsabilités

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire de ce poste planifie, organise, supervise, contrôle et évalue l'ensemble des activités du service. À cet effet et de façon non limitative, il assume les responsabilités suivantes :

- Planifier, coordonner, diriger et documenter les activités d'entretien régulier et préventif du réseau routier, des infrastructures municipales, des parcs et espaces verts, etc. Il peut participer à l'exécution des travaux; • Gérer les activités de déneigement en périodes hivernal;
- Préparer le calendrier des travaux, selon les saisons et les priorités établies avec la direction générale;
- Évaluer la nature des travaux d'entretien et de réparation à effectuer, établir des estimations préliminaires et soumettre des recommandations à la direction générale;
- Participer, en collaboration avec les services internes et les services professionnels et techniques externes, à la planification des projets d'aménagement et de maintien des infrastructures municipales;
- Procéder aux achats du matériel nécessaire à l'entretien et à la réparation, selon les budgets préétablis
- Concevoir et mettre en place des méthodes et des procédés de travail visant l'efficacité et l'efficience des ressources de son département.
- Exercer un leadership favorisant la participation, l'engagement, la responsabilisation et la motivation de son équipe;
- Recevoir et gérer les plaintes dans son domaine de compétences
- Accomplir toutes autres tâches ou responsabilité connexes que l'employeur juge être de ses compétences et habiletés.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans une discipline connexe ou une expérience pertinente en gestion de voirie municipale;
- Permis de conduire valide, classe 1 ou classe 3, constitue un atout;
- Bonne connaissance des infrastructures municipales, constitue un atout;

Compétences:

- Avoir de l'habileté et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Avoir des habiletés en gestion des priorités et du temps;
- Posséder le sens de la planification et de l'organisation;
- Leadership, capacité à orienter et mobiliser une équipe;

- Orienté vers le service au citoyen;
- Autonomie et initiative

Le salaire est fixé selon l'expérience et les conditions de travail sont déterminées selon le Manuel de l'employé de la Municipalité de Saint-Valérien-de-Milton.

Toute personne intéressée par cette offre d'emploi devra faire parvenir son curriculum vitae et une lettre de présentation **au plus tard le 1 octobre 2021 avant 11 h 00** par à caroline.lamothe@mrcmaskoutains.qc.ca