



Contremaître bâtiments, Service des travaux publics, statut régulier (2e concours)

Ville de Saint-Eustache
145, rue Saint-Louis, Saint-Eustache, QC

SOMMAIRE DU POSTE

No. référence interne 2018-142

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Nombre de poste(s) à combler : 1

Salaire : 59782.58 à 85403.10 \$ par année selon l'expérience

Horaire de travail : 40 h - Temps plein

Statut de l'emploi : Permanent

Quart de travail : Jour , Sur appel

DESCRIPTION

Date limite de réception des candidatures: 4 novembre 2018

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le titulaire planifie, dirige et contrôle, au niveau opérationnel, les ressources humaines, matérielles et financières requises pour l'exécution de la construction et/ou de l'entretien relié aux activités de sa division.

Le titulaire coordonne ses activités avec celles de ses collègues avec qui il entretient une étroite collaboration pour le partage des ressources humaines et matérielles communes.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

1. Dirige les travaux des employés sous sa responsabilité.
2. Supervise et contrôle certaines activités et travaux exécutés à contrat tout en respectant la mission du Service.
3. Planifie les ressources humaines et matérielles nécessaires à la bonne exécution des travaux sous sa responsabilité.
4. Exerce un « leadership » favorisant la participation, l'engagement et la motivation des employés sous sa responsabilité.
5. Prépare, planifie et supervise toute activité de formation pouvant améliorer la performance opérationnelle des activités sous sa responsabilité.
6. Assure un service client courtois et rapide en regard des demandes d'information, des requêtes ou des plaintes en provenance de citoyens, d'élus, d'organismes ou des autres services de la Ville.
7. Assure la mise en œuvre, le suivi et le développement des programmes d'entretien et autres en relation avec les champs d'activités relevant de sa responsabilité.

8. Prépare les estimations de coûts pour des travaux de réparation, de construction et d'entretien relevant de ses mandats.
9. Développe et tient à jour différents tableaux et listes statistiques en relation avec les activités sous sa responsabilité.
10. Élabore et recommande divers rapports administratifs et budgétaires et les soumet à son supérieur.
11. Étudie, évalue et résout des problématiques reliées suite à la réception des plaintes et les achemine au responsable approprié.
12. Assure le remplacement de ses collègues (contremaître) selon les besoins du Service tel que pour les vacances et autres.
13. Effectue la garde à l'extérieur des heures normales de travail pour coordonner les services essentiels et résout diverses plaintes urgentes relevant de son service.
14. Participe à des comités et à des commissions comme personne ressource.
15. Assure le respect et l'application globale des diverses lois, normes, règlements et programmes avec les activités dont il est responsable.
16. Évalue périodiquement les services rendus aux citoyens par sa division et suggère des orientations et moyens privilégiés pour améliorer l'efficacité de ceux-ci à son supérieur.

NOTE : Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

EXIGENCES

Niveau d'études	Diplôme	Années d'expérience	Langues écrites	Langues parlées
Collégial	DEC Terminé	3-5 années	Fr : Avancé En : Débutant	Fr : Avancé En : Débutant

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Posséder un diplôme de l'École de technologie supérieure en génie de la construction, un diplôme d'études collégiales en technique de génie du bâtiment ou toute autre formation et/ou expérience jugée adéquate.
- Posséder 5 années d'expérience dans le domaine, 3 ans à un poste similaire en milieu municipal représente un atout.
- Expérience pertinente dans la gestion d'employés en milieu syndiqué.

QUALITÉS REQUISES

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Polyvalence
- Souci du détail
- Entregent et communicateur
- Aisance avec le public

- Bonne communication verbale et à l'écrit
- Leadership
- Bonne capacité d'adaptation
- Initiative et autonomie
- Confiance en soi et persévérance
- Jugement
- Esprit d'équipe

AVANTAGES

Assurance

Régime de retraite

ÉQUITÉ EN EMPLOI

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées