



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR·TRICE DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

DÉTAILS

TYPE :	Temps plein, permanent
NOMBRE D'HEURES :	37 h / semaine
LIEU DE TRAVAIL :	Garage municipal de Val-Morin
SALAIRE :	Entre 91 500 \$ et 108 000 \$
SUPÉRIEUR :	Directrice générale et greffière-trésorière

Val-Morin est une municipalité des Laurentides, campée entre montagnes et lacs qui offre à ses employés un environnement favorisant la formation et le développement individuel, des programmes de reconnaissance et des avantages sociaux.

DESCRIPTION

Sous l'autorité de la directrice générale et greffière-trésorière et selon le budget et les orientations mises de l'avant, le directeur du Service des travaux publics a pour mandat de planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités municipales liées aux travaux publics et, à ce titre, il est responsable de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du service, des travaux d'aménagement et d'entretien pour les secteurs du réseau routier, de l'aqueduc municipal, des eaux usées, de même que des parcs et bâtiments municipaux. Il supervise le programme de remplacement des véhicules, de la machinerie, de l'outillage, des équipements et autre matériel. Le directeur favorise le développement d'idées innovatrices, l'autonomie, la responsabilisation et le développement du personnel sous sa responsabilité (soit une adjointe administrative, un contremaître, un groupe d'employés syndiqués - mécanicien, chauffeurs/opérateurs, journaliers, employés d'aqueduc et horticultrice).

Voici un sommaire des tâches :

- Planifie ou coordonne et supervise les projets d'entretien, de construction ou de réfection du réseau routier et des réseaux d'aqueduc et d'égout, de même que des parcs et des bâtiments municipaux et s'assure qu'ils soient conformes aux plans et devis et aux normes établies;
- Gère l'approvisionnement en eau de la municipalité et vérifie que les suivis requis par les diverses lois et réglementations en la matière sont effectués;
- Met à jour et assure le suivi des plans directeurs des réseaux d'égouts et d'aqueduc et assure le suivi des initiatives d'économie d'eau potable;
- Met à jour le programme d'entretien préventif et curatif des infrastructures municipales et des équipements roulants;
- Supervise l'élaboration des appels d'offres et des cahiers de charge, évalue la conformité des soumissions reçues et assure l'adjudication des contrats, selon la politique municipale en vigueur;
- Mobilise son équipe et favorise le développement des compétences des employés sous sa responsabilité;
- Assure le respect et l'application des normes de santé et sécurité, de la convention collective ainsi que de toutes les politiques de la Municipalité;
- Élabore et administre le budget alloué à son service et le programme quinquennal d'immobilisations qui y est associé;
- Prépare les dossiers d'estimation des coûts et d'analyse de projets dans le cadre de diverses demandes de subventions;
- Assure le traitement rapide et efficace des plaintes, requêtes ou demandes des citoyens concernant les activités de son service;
- Planifie les achats selon les orientations établies;
- Assure le maintien et le développement de relations harmonieuses avec les citoyens, employés et partenaires (MRC, municipalités, organismes, fournisseurs).

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent à la fonction;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience en gestion municipale ou dans un poste similaire;
- Expérience en gestion d'équipe dans un environnement syndiqué, avec une capacité démontrée à optimiser la performance d'une équipe;
- Être familier avec la Loi sur la santé et sécurité au travail et autres lois ou règlements propres à cet environnement de travail;
- Excellente connaissance des infrastructures municipales;
- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Permis de conduire valide de classe 5.
- Leadership mobilisateur et sens aigu de la gestion du changement.
- Aptitudes marquées en gestion administrative, financière et en gestion des ressources humaines.
- Excellentes capacités de communication et de vulgarisation.
- Forte capacité d'organisation, de planification et de gestion des priorités.
- Esprit d'initiative, autonomie et grand sens des responsabilités.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément.

POUR POSTULER

Veuillez nous faire parvenir votre dossier de candidature avant le 29 mai, à l'adresse adjointdg@val-morin.ca

AVANTAGES

- ✓ Une politique de télétravail
- ✓ Un excellent programme d'assurances collectives
- ✓ Un régime de retraite
- ✓ Un horaire de 4 ½ jours/semaine
- ✓ Un accès gratuit au Parc régional, à la plage et à la bibliothèque municipale
- ✓ Un programme de mise en forme pour les employés
- ✓ Toute une gamme d'autres avantages sociaux

