



La Ville de Brossard est actuellement à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste suivant :

**CHEF DE DIVISION - BÂTIMENT – DIRECTION GÉNIE
(CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE DE 3 ANS)**

Sous l'autorité de la ou le chef de service, la personne planifie, organise, dirige et contrôle les projets de rénovation, d'agrandissement et de construction des bâtiments qui sont confiés à sa division. La personne est responsable de gérer plusieurs projet en simultané, dont la supervision de la conception et de la production des plans d'exécution, qui sont habituellement réalisés par des professionnels externes. Elle a la responsabilité, le cas échéant, d'adjuger ou de recommander que soient attribués des mandats spécialisés permettant de sauvegarder ou d'assurer la pérennité de l'usage des bâtiments ou ouvrages municipaux. Elle dirige le travail du personnel sous sa responsabilité. Elle conseille, soutient et agit à titre d'experte au sein de la Direction du génie. Elle assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles qui lui sont confiées.

PRINCIPALES TÂCHES

- Prépare et supporte, en collaboration avec la ou le chef de service, l'analyse des enjeux des projets et les stratégies de mise en œuvre;
- Contribue aux décisions importantes relatives à la planification stratégique des projets pour l'ensemble de la ville et de l'établissement des orientations et des objectifs généraux du service des bâtiments;
- Oriente, planifie et contrôle l'exécution des projets en intégrant les prémises du développement durable;
- Collabore aux discussions sur les recommandations des études spécialisées devant conduire à fixer les paramètres de réalisation d'un projet ainsi que les sommes qui seront à investir en émettant ses recommandations et commentaires; planifie, analyse et contrôle la préparation de mandats d'études de faisabilité techniques, économiques et sociales qui lui sont soumises;
- Élabore les méthodes et moyens les plus économiques d'atteindre les objectifs en intégrant les contingences requises pour parer aux imprévus susceptibles d'affecter les frais engagés;
- Planifie, organise, dirige et contrôle les opérations reliées à l'accomplissement de différents mandats, projets et autres, confiés à sa division conformément aux règlements en vigueur; détermine et voit au respect des calendriers de travail en fonction des priorités; assure le suivi de l'avancement des projets et approuve les demandes diverses de dépenses relatives aux projets;
- Prépare les estimés budgétaires nécessaires aux opérations de sa division et les soumet à son supérieur en vue de la préparation du budget global de la direction; veille à l'administration et au suivi des budgets relatifs à sa division;
- Assure le recrutement et la gestion des ressources humaines sous sa supervision conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et à la convention collective en vigueur;
- Participe ou dirige divers comités techniques et de coordination de la Ville, concernant les projets sous sa gouverne;
- Planifie et prépare les appels d'offres de services professionnels; vérifie et valide les plans et devis ainsi que les appels d'offres préparés par les firmes de professionnels externes et le personnel sous sa supervision;
- Réalise, au besoin, des expertises techniques préliminaires et vérifie ou valide celles préparées par le personnel sous sa direction ou par les professionnels mandatés;
- Vérifie et valide les paiements progressifs et les certificats d'acceptation provisoires et définitifs des ouvrages;
- Assiste les autres directions de la Ville dans l'élaboration des programmes fonctionnels et techniques propres à chaque projet;
- Prépare, en concertation avec les autres directions de la Ville, le programme triennal d'immobilisations pour les projets de rénovation, d'agrandissement ou de construction de bâtiments municipaux;
- Appuie la Direction des communications dans sa planification des actions de communication directe avec les citoyens, les entreprises et les usagers des bâtiments et zones de travaux projetés;
- Agit à titre d'expert(e) en bâtiment et en construction auprès de sa direction et des autres directions;
- Représente la Ville dans ses relations auprès diverses intervenants;
- Négocie des ententes au nom de la Ville dans des domaines relevant de sa juridiction ou de sa compétence.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Baccalauréat en ingénierie et être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Plus de six (6) années d'expérience dans une fonction de gestion d'un service d'ingénierie;
- Aptitudes pour le travail d'équipe, le leadership, la concertation et la mobilisation du personnel;
- Habiletés d'analyse, de synthèse, d'organisation et de planification pour plusieurs projets à réaliser simultanément;
- Capacités de mesurer avec rigueur la qualité de l'exécution des travaux;
- Habiletés à gérer efficacement les échéanciers de réalisation;
- Habiletés pour la gestion des ressources humaines et financières;
- Aptitudes pour les communications orales et écrites;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise;
- Connaissance pratique de la bureautique et de la micro-informatique ainsi que des logiciels inhérents à l'exécution de ses fonctions;
- Connaissance pratique de programmes d'assurance-qualité;
- Possède un permis de conduire valide.

ÉQUITÉ EN EMPLOI

La Ville de Brossard 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.

Le salaire annuel sera de 92 000 \$. L'horaire de travail est de 35 heures par semaine. Seules les personnes retenues seront contactées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, **en mentionnant le numéro de concours EXT-2014-39**, avant le 2 octobre 2014 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@ville.brossard.qc.ca