

La ville de Sainte-Catherine dessert une population 17 000 habitants, et porte bien son nom de ville au bord de l'eau puisque son territoire s'étend le long de la Voie maritime du Saint-Laurent. De par sa situation géographique, la ville de Sainte-Catherine offre un milieu de vie où se conjuguent nature et proximité des services, idéal pour les familles. Au fil des ans, la ville de Sainte-Catherine a su démontrer une considération importante envers ses citoyens, tant au niveau des services offerts qu'au niveau des infrastructures. La Ville est à la recherche de candidats motivés et compétents pour combler le poste suivant:

DIRECTEUR DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN

Sous l'autorité du directeur général, cette personne planifie, dirige et contrôle les travaux requis pour l'entretien, la réparation ou la modification de la voirie municipale et du réseau d'égouts et d'aqueduc, de l'éclairage public, des espaces verts, de l'horticulture, de la gestion des contrats. Le titulaire de ce poste s'assure d'atteindre les objectifs fixés par le Conseil municipal dans l'administration et la gestion des opérations sous sa responsabilité, ainsi que d'exercer un rôle-conseil stratégique de premier plan auprès de la direction générale en la matière.

PRINCIPALES TACHES

- Détermine, en collaboration avec les contremaîtres, les programmes et les calendriers des travaux en fonction des saisons, des priorités établies et des budgets alloués. Il s'assure aussi que ceux-ci soient réalisés dans les délais prescrits, le tout en conformité avec les méthodes et les normes de sécurité établies;
- Contrôle la qualité du travail de ses équipes, ainsi que la performance des ressources disponibles (humaines, matérielles et financières);
- Veille à l'application par la Ville des lois et règlements de son secteur d'activités;
- Met de l'avant une vision en lien avec la planification stratégique de la Ville, et définit les lignes directrices pour guider sa mise en œuvre;
- Effectue, au besoin, divers relevés techniques et des estimations de coûts de travaux reliés à son secteur;
- S'assure que les requêtes sont acheminées et/ou réglées selon les procédures établies;
- Formule les recommandations de toutes mesures visant à améliorer l'efficacité de son Service et avise la direction générale de toute situation anormale;
- Collabore étroitement avec le Service des sports, culture, loisirs et vie communautaire pour la réalisation de certains travaux reliés aux activités de loisir ou la tenue d'événements spéciaux;
- Favorise la collaboration et la communication des membres de son équipe envers les autres Services de la Ville;
- Veille au bon déroulement de la gestion des ressources humaines sous sa responsabilité (encadrement, formation, évaluation, sélection, etc.), ainsi qu'à l'application des dispositions des conventions collectives applicables;
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.



QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire dans un domaine pertinent à la fonction;
- Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente, de préférence acquises dans le secteur municipal, dont quelques années à un poste comportant des responsabilités de direction de personnel impliquant des relations patronales-syndicales;
- Avoir une bonne connaissance des lois et règlements régissant les municipalités;
- Posséder une forte capacité d'influence et des habiletés en négociation, ainsi qu'un leadership orienté vers la coopération et la mobilisation;
- Démontrer une forte aptitude pour la gestion de dossiers impliquant plusieurs intervenants, ainsi qu'un sens politique;
- Être en mesure de mettre de l'avant les principes de la gestion stratégique, et d'orienter ses actions en fonction des résultats à atteindre;
- Démontrer un engagement et une implication pour susciter et gérer le changement.

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.

Toutes les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 4 mai 2015.

Par la poste: Service des ressources humaines
Ville de Sainte-Catherine
5465, boul. Marie-Victorin
Sainte-Catherine (Québec) J5C 1M1

Par courriel: rh@ville.sainte-catherine.qc.ca

Par télécopieur: 450 632-6526