

OUVERTURE DE POSTE

Titre :	Contremaître bâtiments et transport
Statut :	Poste cadre permanent, 40 h
Affichage :	15 au 28 mars 2016
Échelle salariale :	66 511 – 80 045 \$

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur adjoint aux opérations, le titulaire de ce poste agit à titre de responsable des activités afférentes à l'entretien des bâtiments de la Ville, incluant conciergerie, éclairage des rues, feux de circulation et système de contrôle des accès au dépôt à neige. Il est responsable de la planification, la coordination, la direction et le contrôle des activités et des ressources matérielles et humaines relatives à l'entretien des bâtiments municipaux. De plus, il supervise les activités de l'atelier de soudure, ainsi que des travaux électriques et de conciergerie donnés en sous-traitance. Il agit à titre de support logistique lors d'événements spéciaux. Il planifie les travaux à effectuer, supervise leur réalisation et gère les employés sous sa responsabilité.

Le contremaître bâtiments et transport peut être appelé à remplacer les autres contremaîtres du service et doit être disponible pour assumer, en alternance avec les autres contremaîtres (2) et le directeur adjoint aux opérations, les responsabilités associées au suivi des activités de déneigement ainsi que les périodes de garde du service.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Superviser et coordonner la réalisation des travaux d'entretien, de réparation ou d'amélioration de tous les équipements, les installations et les bâtiments municipaux ;
- Effectuer la planification hebdomadaire et journalière des activités de son service de manière à maintenir des standards élevés en terme d'efficacité et d'organisation du travail ;
- Superviser le personnel à sa disposition dans leurs activités par l'exécution et le contrôle des opérations, tout en respectant le suivi du budget, le tout afin d'atteindre les objectifs fixés par la direction du service ;
- Participer, selon les besoins du service, à la réalisation de projets spéciaux, tels que la construction ou l'aménagement de locaux, de bâtiments, de structures, de plateforme, etc. ;
- Assurer un suivi efficace des plaintes et requêtes via le logiciel PG ;
- Participer à la préparation de devis ainsi qu'à la mise à jour des plans de bâtiments, d'électricités ou autres ;
- Participer à la planification du budget annuel et du plan triennal ;

- Superviser et évaluer le personnel col bleu et étudiant sous sa responsabilité, et ce, conformément aux politiques, orientations, normes et procédures de la Ville ;
- Assurer le maintien de relations de travail harmonieuses avec les autres services municipaux ;
- Assurer le suivi des travaux réalisés à contrat concernant l'entretien des bâtiments ;
- Entretien de bonnes relations avec les citoyens, les sous-traitants et les différents organismes ;
- S'occuper des plaintes concernant son service et prend les mesures correctives nécessaires, s'il y a lieu.

La liste des tâches et des responsabilités énumérées ci-dessus est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par le titulaire du poste.

EXIGENCES DU POSTE

- Posséder un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent ou toute autre combinaison d'études et/ou d'expérience jugée pertinente ;
- Détenir une expérience minimale de cinq (5) ans dans un poste similaire, idéalement acquise dans le secteur municipal ;
- Détenir de l'expérience en gestion de personnel dans un environnement syndiqué ;
- Avoir une bonne connaissance de la Suite MS Office et des logiciels de plainte et requête ;
- Être orienté vers le service à la clientèle ;
- Posséder la carte de compétence « santé et sécurité sur chantier de construction » ;
- Détenir une formation ou des compétences complémentaires dans le domaine des travaux publics constituent des atouts importants ;
- Démontrer des aptitudes marquées en gestion et mobilisation d'une équipe de travail ;
- Avoir un très bon sens de la planification et de l'organisation du travail, de la rigueur, du leadership, du tact et la capacité de travailler en équipe ;
- Posséder un permis de conduire valide.

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE : 28 mars 2016, 16 h

POUR POSTULER : emplois@ville.beloeil.qc.ca

Nous remercions les postulants pour leur intérêt; nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. La Ville de Beloeil respecte l'équité en emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.