

La ville de Drummondville compte un peu plus de 75 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement de votre ville? Nous sommes présentement à la recherche d'une personne en mesure d'occuper le poste suivant :

SURINTENDANT OU SURINTENDANTE À LA CIRCULATION ROUTIÈRE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS, DIVISION DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Poste permanent

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du Service des travaux publics, le surintendant ou la surintendante a la responsabilité d'organiser, de planifier, de diriger, de coordonner, de contrôler et d'évaluer l'ensemble des activités reliées au domaine de la circulation routière, notamment la signalisation routière, le marquage routier, les feux de circulation, l'éclairage public, les études de circulation et la planification du développement du réseau routier, mobilité active, pistes cyclables, et ce, que ces activités soient réalisées par les firmes externes ou des employés de la Ville. La personne titulaire de ce poste agit également à titre de responsable administratif au comité circulation, transport actif et transport en commun.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Établir les horaires, programmes et échéanciers de travail requis pour l'exécution des travaux et voir à ce qu'ils soient respectés; illustrer le cheminement des diverses activités, déterminer le temps requis pour chacune et les priorités à respecter; s'assurer de l'utilisation optimale des ressources humaines et matérielles requises; superviser le travail du contremaître de la section circulation routière;
- Estimer l'équipement, le matériel et la main-d'œuvre nécessaires aux travaux; préparer ou faire préparer les réquisitions de matériel et approuver divers documents tels des demandes de paiement, accusés de livraison, etc.;
- Recueillir les sujets, préparer, analyser et documenter les dossiers en vue de leur présentation au comité de circulation, transport actif et transport en commun et formuler des recommandations en lien avec ceux-ci;

- Assurer l'élaboration de l'ordre du jour, l'animation et le fonctionnement du comité et assurer le suivi des décisions prises;
- Effectuer les vérifications et validations « terrain » nécessaires pour bonifier les projets et les dossiers;
- Participer activement à la réalisation et au suivi de projets d'aménagement du réseau routier, cyclable, piétonnier, mobilité active, feux de circulation et autres;
- Réaliser les études de circulation, proposer et mettre en place, après analyse et consultations des citoyens au besoin, des mesures d'apaisement de la circulation;
- Élaborer les budgets requis pour les travaux sous sa supervision en soumettant les estimations et les prévisions des dépenses à effectuer pour l'exécution des travaux; exercer un contrôle sur les budgets qui lui sont alloués pour ces travaux et autoriser les dépenses;
- Collaborer à la préparation et au suivi du budget de la Division de la circulation routière du Service des travaux publics;
- Suivre, respecter et interpréter, au besoin, les plans, devis, normes et directives qui lui sont transmis relativement à l'exécution des travaux, et participer, lorsque requis, à leur préparation en élaborant, entre autres, des documents d'appels d'offres, divers croquis et esquisses préliminaires;
- Collaborer, avec la Division de l'approvisionnement, à la préparation de documents d'appels d'offres;
- Participer à l'élaboration de plans et devis, d'estimations budgétaires et d'échéanciers dans le cadre des projets qui lui sont confiés;
- Coordonner et surveiller l'exécution des travaux en vue du respect des clauses contractuelles et des exigences techniques dans le cadre des projets qui lui sont confiés par les services de l'ingénierie ou des travaux publics;
- Collaborer à l'identification des besoins de la Ville en matière de travaux et de développement des activités reliées à ses fonctions et fournir sur demande les études, rapports, formulaires et autres documents requis;
- Assurer le suivi de la qualité des travaux effectués par le personnel, les consultants et les entrepreneurs sous son autorité ou mandatés par la Ville;
- Inspecter les travaux; s'assurer qu'ils sont exécutés conformément aux plans, devis, normes et directives fixés; prendre note des anomalies ou irrégularités constatées; apporter les correctifs appropriés qui s'imposent et en faire rapport ou en discuter avec son supérieur lorsque nécessaire;
- Régler les divers problèmes administratifs et techniques de son ressort; identifier la nature des problèmes, en discuter avec les personnes concernées, en arriver à des ententes et prendre les décisions immédiates qui s'imposent en fonction des

- directives, normes, règlements, instructions, conventions collectives de travail, procédures ou autres en vigueur;
- S'assurer du respect des règles et normes de sécurité au travail; suggérer des mesures correctives et les appliquer dans le cadre de ses responsabilités;
 - Participer à diverses réunions de coordination et de contrôle concernant l'exécution et le déroulement des travaux, le règlement de problèmes administratifs et techniques, etc.;
 - Collaborer au recrutement, à la formation et à l'entraînement du personnel sous sa responsabilité; prendre connaissance ou rédiger les fiches d'évaluation et de notation de son personnel; en discuter, donner son avis, émettre certains commentaires, s'il y a lieu, et les approuver;
 - Préparer ou compléter les mémoires, rapports, formulaires et autres documents requis dans l'exercice de ses fonctions de même que toute la correspondance d'affaires reliée aux activités précitées;
 - Accomplir toute autre tâche connexe exigée par ses fonctions ou demandée par son supérieur.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en génie civil et être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou posséder un diplôme universitaire dans un domaine pertinent à la fonction ou un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil;
- Posséder une expérience pertinente de sept (7) ans à titre de gestionnaire d'équipes de travail et de projets reliés à la circulation;
- Détenir l'attestation de réussite du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction décernée par l'ASP Construction;
- Avoir une expérience dans le milieu municipal sera considéré comme un atout important;
- Avoir de bonnes connaissances des normes, technologies et des diverses lois et divers règlements applicables aux domaines suivants : circulation routière, sécurité routière, signalisation;
- Connaître les logiciels en gestion et simulation de la circulation;
- Démontrer un sens stratégique face aux enjeux et aux défis, et une habileté supérieure dans les communications organisationnelles et publiques; faire preuve d'une capacité à agir efficacement et rigoureusement, et de jugement lors de prises de décision dans des situations complexes;
- Être reconnu comme un leader mobilisateur;

- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) et le courrier électronique;
- Posséder un permis de conduire valide.

SALAIRE ET CLASSIFICATION

Selon les conditions de travail applicables au personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville – Classe n^o 5 (71 439 \$). L'entrée en fonction est prévue le 6 juin 2016.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme avant le 1^{er} avril 2016 à 16 h 30 en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville
Service des ressources humaines
415, rue Lindsay, C.P. 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3
Courriel : surintendant@drummondville.ca
Télécopieur : 819 478-0135

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais **seuls les dossiers complets** seront analysés et nous ne pourrions communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service des ressources humaines
Mars 2016