



VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 27 000 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

CHEF DE LA DIVISION DES TRAVAUX PUBLICS

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur des services techniques, le chef de la division des travaux publics planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la division des travaux publics. Il assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières dans sa division en conformité avec les orientations, les politiques de l'organisation, les normes, les règles et les conventions collectives en vigueur ou autres.

RESPONSABILITÉS

- Planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la division des travaux publics;
- Assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières dans sa division en conformité avec les orientations, les politiques de l'organisation, les normes, les règles et les conventions collectives en vigueur ou autres;
- Détermine, en collaboration avec son supérieur, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de sa division;
- Prépare les offres de services professionnels, procède à leurs analyses et fait les recommandations nécessaires à son supérieur pour l'octroi des contrats;
- S'assure que les travaux sont effectués selon les plans et devis, les lois applicables et les conditions en place;
- Transige avec les entrepreneurs et s'assure que les projets soient réalisés suivant les normes spécifiées et dans les délais et les coûts prévus;
- Analyse, négocie et recommande les directives de changement reliées à des travaux non prévus;
- Collabore à l'élaboration des programmes d'entretien et de réparation de la Ville en fonction des objectifs à atteindre;
- Organise, planifie et contrôle la réalisation des projets inscrits au programme d'entretien et de réparation;
- Assure le suivi des plaintes des citoyens selon les standards établis;
- Voit à l'approvisionnement de tous les produits et matériaux utilisés pour la bonne marche des opérations de la division des travaux publics;
- Rédige et propose à son supérieur des normes, des politiques, des procédures ou autres reliés à la division des travaux publics;
- Propose et recommande à son supérieur les prévisions budgétaires de sa division, en assure le contrôle et voit à l'optimisation des dépenses;
- Assume une période de garde selon les conditions en place;
- Prépare la correspondance, les études et les rapports requis relatifs à la division;
- Participe au processus de dotation du personnel;
- Évalue le personnel sous sa responsabilité;
- Participe, lorsque requis, comme membre à divers comités;
- Accomplit toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.



VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales techniques dans un champ de compétence pertinent jumelé à un minimum de dix (10) années d'expérience pertinentes;
ou
- Détenir un diplôme universitaire dans un champ de compétences pertinent jumelé à un minimum de 5 années d'expérience pertinentes;
- Détenir une expérience significative en gestion de personnel en milieu syndiqué;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et municipaux;
- Disponibilité pour assurer la garde externe selon le calendrier établi;
- Détenir un permis de conduire valide et accès à un véhicule.

APTITUDES

- Aptitude marquée pour le service à la clientèle et le service aux citoyens;
- Faire preuve d'un jugement pratique et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées à moindre coût;
- Posséder une grande habileté à négocier, à favoriser la concertation et être en mesure d'œuvrer avec flexibilité;
- Faire preuve de leadership mobilisateur;
- Être orienté vers l'action et les résultats;
- Capacité à travailler de façon positive et harmonieuse avec les collègues, aptitudes marquées pour le travail d'équipe et le développement de relations interpersonnelles de confiance;
- Très bonnes habiletés à communiquer en français verbalement et par écrit.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 22 mai 2016**, par courriel, par télécopieur ou par la poste aux coordonnées ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
147, rue Saint-Pierre
Saint-Constant (Québec) J5A 2G9
Télécopieur : (450) 638-5919
Courriel : rh@ville.saint-constant.qc.ca

Seuls les candidats retenus seront contactés.