

AVIS DE POSTE VACANT

CONTREMAÎTRE AU DÉPARTEMENT PARCS ET HORTICULTURE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Concours 16-105

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du surintendant à la Division immeubles et espaces verts, le contremaître au Département parcs et horticulture est responsable de l'entretien de l'ensemble des parcs et espaces verts de même que de tout le mobilier urbain et des aires de jeux appartenant à la municipalité. Il a également la responsabilité de la plantation et de l'entretien des arbres ainsi que de la réalisation et l'entretien des aménagements paysagers se trouvant sur la propriété municipale. Il est également appelé à superviser des chantiers de construction relevant de son département. En période hivernale, il assiste le contremaître à la voirie dans la gestion des opérations de déneigement de la voie publique.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Il planifie, organise, dirige et contrôle l'exécution des travaux d'entretien de l'ensemble des parcs et espaces verts, des surfaces gazonnées, des aménagements paysagers, de même que des aires de jeux appartenant à la municipalité, en utilisant de façon optimale les ressources humaines, financières et matérielles à sa disposition;
- Il coordonne également les activités reliées à la foresterie urbaine, soit l'élagage, l'abattage, les diagnostics de maladie ou d'arbres dangereux et veille à assurer l'entretien, la réparation ou le remplacement du mobilier urbain situé aussi bien sur la voie publique que dans les parcs et espaces verts, des luminaires décoratifs et des abribus;
- Il donne des directives, des conseils et des explications nécessaires pour que les employés puissent accomplir leur travail de façon efficace;
- Il élabore les devis de plantation d'arbres ainsi que les devis de fourniture de fleurs annuelles et de vivaces et, à cet effet, il fait les choix d'essences et de variétés, détermine les lieux et modes de plantation en tenant compte des besoins, des spécificités, de l'effet recherché, du contraste, de la résistance, du type de sol et de l'ensoleillement;
- Il élabore les devis de fauchage des surfaces engazonnées de la Ville et assure la surveillance des travaux réalisés ainsi que les devis d'équipements spécialisés associés à l'entretien des surfaces engazonnées des terrains sportifs;
- Il planifie et coordonne la plantation des fleurs annuelles, vivaces, arbres, arbustes et conifères, de même que les travaux horticoles de la Ville;
- Il met en place des ententes avec des partenaires locaux, notamment avec l'Institut de technologie agroalimentaire campus de Saint-Hyacinthe, en lien avec le programme "Paysage et commercialisation en horticulture ornementale" ainsi qu'avec l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe dans le cadre du programme "Agriculture et horticulture";
- Il assure le fauchage des terrains vacants en les inspectant et en les faisant entretenir si la réglementation n'est pas suivie;
- Il supervise les travaux d'entretien, de vérification, de réparation et de sécurisation des terrains de soccer;



- Il établit un calendrier des activités à exécuter à court, moyen et long terme, assigne son personnel en conséquence et s'assure de leur exécution dans les délais prévus;
- Il s'assure de la formation des membres de son équipe, sélectionne et suggère la ou les formations pertinentes;
- Il veille au traitement et au suivi des plaintes et requêtes, précise la nature des demandes, répond aux interrogations, analyse le bien-fondé et assure le traitement approprié dans la perspective d'offrir une interface de qualité avec la clientèle;
- Il vérifie régulièrement les inventaires de pièces et matériaux nécessaires aux activités de sa division et s'assure de faire les réquisitions requises afin de maintenir lesdits inventaires;
- Il prépare divers rapports, vérifie les feuilles de temps et permis d'absence et rédige tout autre document pour une saine gestion de sa division;
- Il assume le service de garde à une fréquence établie par son supérieur immédiat, lequel service implique une disponibilité de 24 heures/24 pour une période de 7 jours consécutifs;
- Il soumet des recommandations à son supérieur sur toute question relative à la gestion de son département;
- Il participe au recrutement et à la sélection du personnel de son département et évalue son rendement;
- Il s'assure de gérer les opérations courantes et de réaliser les dépenses en immobilisations prévues pour sa division, tout en respectant les crédits budgétaires qui lui sont alloués;
- Il participe, en collaboration avec son supérieur immédiat, à la préparation des prévisions budgétaires et du programme triennal d'immobilisations rattaché à son département;
- Il participe à la gestion et l'organisation des opérations de déneigement et, d'une manière plus spécifique, assure le suivi auprès des entrepreneurs qui sont à contrat avec la Ville;
- Siège sur différents comités à titre de représentant du Service des travaux publics dans les domaines relevant de sa compétence;
- Pendant la saison hivernale, il assume la surveillance des secteurs de déneigement sous la responsabilité des entrepreneurs;
- Il effectue toutes autres tâches à la demande de son supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'étude collégiale spécialisé en horticulture ornementale;
- Un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine de l'horticulture et avoir dirigé des équipes de travail;
- Détenir un permis de conduire de classe 5;
- Posséder une expérience en gestion de personnel, de préférence en milieu municipal et syndiqué;
- Posséder une bonne capacité physique;
- Posséder les qualités et aptitudes suivantes : consciencieux, débrouillard, autonome, entrentent, esprit d'équipe, aptitude à communiquer par écrit et oralement et grande disponibilité;



- Maîtriser les applications Word et Excel de Windows;
- Maîtriser des outils de conception innovants du logiciel AutoCAD est un atout;
- Assure le service de garde à une fréquence établie par son supérieur immédiat, lequel service implique une disponibilité de 24 heures/24 pour une période de 7 jours consécutifs.

L'échelle salariale associée à ce poste varie de 68 929 \$ à 81 093 \$, et nous offrons des bénéfices marginaux des plus concurrentiels.

Toute personne intéressée doit transmettre son curriculum vitae accompagné d'une copie des attestations de formation requises au plus tard **le 19 décembre 2016**, par courriel à l'adresse suivante : ressources-humaines@ville.st-hyacinthe.qc.ca ou par courrier à l'adresse suivante : Direction des Ressources humaines, Ville de Saint-Hyacinthe, 700 avenue de l'Hôtel-de-Ville, Saint-Hyacinthe, J2S 5B2, **en mentionnant le numéro de concours 16-105**.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles et des minorités ethniques. À compétence égale, préférence sera accordée aux personnes domiciliées à Saint-Hyacinthe. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.