

CONCOURS

Direction des ressources humaines et de l'amélioration continue
Service de la dotation et du développement organisationnel

CADRES ET HORS-CADRES

COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE AUX TRAVAUX PUBLICS

DIRECTION DES INFRASTRUCTURES
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

RÉGULIER

La Ville de Lévis est à la recherche d'une personne qualifiée pour combler un poste cadre régulier à temps complet (40 heures/semaine) de coordonnateur ou coordonnatrice aux travaux publics, volet aqueduc et égouts, du Service des travaux publics, de la Direction des infrastructures.

**DESCRIPTION
SOMMAIRE DU
POSTE**

Le rôle principal et habituel consiste à être responsable des opérations de travaux publics dans le volet où elle ou il est affecté. Participer à la planification et à l'organisation des programmes et activités du service. Assurer la direction des opérations relevant de son champ d'activités ainsi que la coordination des activités des ressources humaines, physiques et matérielles requis pour l'entretien et la réparation des infrastructures et des équipements. Peut être requis d'assurer la responsabilité, pour l'ensemble du territoire de la ville, de la préparation, la mise en place et le suivi des programmes d'entretien des infrastructures et équipements dans un champ d'activité spécifique, soit : voirie, signalisation et déneigement ou aqueduc et égouts, ou parcs, espaces verts et horticulture. Assurer le suivi des requêtes et collaborer avec les autres services, plus spécialement la mécanique, à la détermination des priorités. En collaboration avec l'équipe des contremaîtres et contremaîtresses, élaborer et mettre en place les mécanismes requis pour assurer la permanence du service aux citoyens et citoyennes et y participer.

**TÂCHES
SPÉCIFIQUES**

1. Dirige, coordonne et contrôle les ressources affectées aux opérations et à l'entretien des réseaux et équipements de son arrondissement et dont il ou elle a la charge, en conformité avec les objectifs et orientations de la Ville.
2. Supervise, coordonne et contrôle l'entretien et la réparation des réseaux routiers, d'aqueduc, d'égout, des parcs et espaces verts ainsi que de l'horticulture pour l'ensemble de l'arrondissement.
3. Établit, en collaboration avec les contremaîtres, les politiques et directives permettant la réalisation efficace des programmes et activités du service et en supervise l'application dans son arrondissement.
4. Supervise le personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation et en apprécie le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
5. S'assure que les contremaîtres et contremaîtresse ont à leur disposition les ressources nécessaires à la réalisation des travaux.
6. Coordonne les tâches et responsabilités entre les contremaîtres et contremaîtresses et les employés et employées sous sa responsabilité; surveille, dirige et contrôle l'exécution du travail dans son ensemble.
7. Analyse les modes d'opération en vigueur, établit des moyens de contrôle de la qualité de ces opérations et en assure le suivi.
8. Assiste, participe et dirige, lorsqu'il est requis de la faire, différentes rencontres de gestion de service et autres rencontres de coordination avec les autres services ou autres intervenants et intervenantes externes; rédige des rapports ou résumés de ces rencontres, s'il y a lieu.

9. Prend les dispositions pour favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire, et à cet effet, s'assure que les règles en matière de santé et de sécurité au travail sont appliquées conformément aux politiques et directives.
10. Prépare les devis relatifs aux travaux à contrat et s'assure du respect du cahier des charges lors de l'exécution des travaux.
11. Prend connaissance des requêtes ou plaintes concernant les activités relevant de sa compétence, en analyse le bien-fondé, rencontre les personnes intéressées si nécessaire, prend les mesures pour corriger la situation ou présente ses recommandations à son supérieur ou sa supérieure dans les meilleurs délais.
12. S'assure du respect et de la bonne compréhension pour tout son personnel de la procédure de réponse aux urgences : délais, présence de personnel sur place, etc.
13. Participe à la préparation annuelle du budget de son arrondissement, transmet ses commentaires et ses recommandations à son supérieur ou sa supérieure, s'il y a lieu, et en assure le suivi régulier.
14. Gère son secteur d'activités en conformité avec les valeurs organisationnelles privilégiées et décrites au Plan de gouvernance adopté par la Ville.
15. Se tient continuellement au courant des développements dans son secteur d'activités et formule toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de service.
16. Exerce toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur ou sa supérieure.
17. Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou l'équivalent. Un baccalauréat en génie civil ou dans une discipline jugée pertinente sera considéré comme un atout important.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinentes à la fonction en gestion dans un domaine d'activité connexe combiné à un minimum de deux (2) années en gestion de personnel cadre.
- Détenir une formation ou de l'expérience liée à l'amélioration des processus (lean, lean six sigma, etc.) constitue un atout.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Engagement organisationnel
- Collaboration et travail d'équipe
- Adaptabilité
- Courage managérial
- Coaching et délégation
- Leadership et mobilisation dans un contexte de changement
- Orientation vers les résultats et la décision

L'employeur se réserve le droit de faire usage de tests pour évaluer les candidatures.

LIEU DE TRAVAIL 470, 2e Avenue, Lévis (secteur St-Romuald)

CONDITIONS DE TRAVAIL Classe 5, (Taux 2017 - 85 886 \$ à 112 693 \$) selon le Recueil des conditions de travail des cadres de la Ville de Lévis.

PÉRIODE D'AFFICHAGE Du 29 novembre au 7 décembre 2016

NUMÉRO DE CONCOURS CADRR-015-2016

DÉPÔT DES CANDIDATURES Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent postuler par le biais du site de recrutement de la Ville de Lévis et joindre une copie de leur curriculum vitae avant 23 h 59, le 7 décembre 2016.

ÉQUITÉ EN EMPLOI Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.