

AVIS DE POSTE VACANT

CONTREMAÎTRE AU DÉPARTEMENT IMMEUBLES, ÉCLAIRAGE PUBLIC ET FEUX DE CIRCULATION SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS Concours 17-103

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du Surintendant aux immeubles et espaces verts, le contremaître à l'entretien des immeubles, éclairage public et feux de circulation, planifie, coordonne et contrôle les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'entretien et à la réparation de tous les immeubles appartenant à la Ville, de même que des feux de circulation et du réseau d'éclairage de la municipalité. Le titulaire participe à la gestion des ressources humaines, à l'évaluation des besoins et à la préparation des prévisions budgétaires de son secteur d'activités ainsi qu'au suivi des dépenses.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Il planifie, dirige, coordonne et contrôle le travail de plusieurs équipes et corps de métiers affectés à l'entretien et à la réparation des immeubles, de même que des feux de circulation et du réseau d'éclairage de la municipalité;
- Il donne des directives, des conseils et des explications nécessaires pour que les employés puissent accomplir leur travail de façon efficace;
- Il vérifie ou fait vérifier périodiquement l'état des bâtisses afin de déterminer le travail à exécuter;
- Il établit un calendrier des travaux 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 que les travaux sont exécutés suivant les normes en vigueur;
- Il détermine les causes des problèmes techniques observés ou soulevés au niveau des immeubles municipaux et prend les moyens nécessaires pour répondre aux requêtes des citoyens ou des gestionnaires desdits immeubles;
- Il répond aux appels d'urgence et s'assure que le personnel compétent est disponible pour les régler;
- Il élabore les devis inhérents aux travaux devant être réalisés par des entrepreneurs et fournit tout renseignement nécessaire à l'égard des changements à apporter aux immeubles;
- Il vérifie la qualité des travaux réalisés par des entrepreneurs ou sous-traitants oeuvrant au niveau du parc immobilier appartenant à la municipalité et veille au respect des exigences contractuelles associées aux contrats octroyés à des tiers par la Ville;
- Il veille au traitement et au suivi des requêtes internes et externes, précise la nature des demandes et 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 son département 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 assure un 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 sa division;
- Il participe au recrutement et à la sélection du personnel de son service 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 rattachés à sa division;
- Il effectue toutes autres tâches à la demande de son supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) dans une discipline appropriée en menuiserie, électricité, plomberie, chauffage ou ventilation (une combinaison de formation académique et d'expérience pertinente supplémentaire pourrait pallier à l'exigence de formation académique);
- Expérience pertinente de 5 ans dans le domaine de l'entretien des immeubles ou dans un domaine relié à la nature de l'emploi;
- Aptitudes et habiletés démontrées en matière de gestion de ressources humaines, est capable de travailler en équipe et de rallier les gens à un objectif commun jusqu'à sa réalisation;
- Capacité à s'adapter aux situations changeantes et à faire face aux imprévus, fait preuve de courtoisie, tact et diplomatie en matière de service à la clientèle;
- Habile communicateur, il possède les autres qualités et aptitudes suivantes : leadership, initiative et autonomie ;
- Maîtrise des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement des tâches ;
- Détenteur d'un permis de conduire valide classe 5.

Assure un service de garde à raison d'environ six (6) fois par année, lequel service implique une disponibilité de 24 heures/24 pour une période de 7 jours consécutifs.

La semaine de travail est d'une durée de 40 heures, du lundi au vendredi. 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 diplômes requis, **au plus tard le 7 juillet 2017**, 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 (Québec) J2S 5B2, **en mentionnant le numéro de concours 17-103.**

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

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.