
OFFRE D'EMPLOI
DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES ET TRAVAUX PUBLICS

La Ville de Delson, une municipalité urbaine faisant partie de la Communauté Métropolitaine de Montréal (CMM), est localisée sur la rive-sud de Montréal. Elle est au cœur d'une agglomération de plus de 100 000 habitants.

La Ville de Delson est à la recherche d'une personne qui occupera le poste de directeur des Services techniques et travaux publics. Sous l'autorité du directeur général, le directeur des Services techniques et travaux publics doit, notamment, gérer l'ensemble des activités reliées aux services techniques et aux travaux publics de la Ville. Par son expertise, il appuie la direction et le conseil municipal dans son orientation visant à améliorer la qualité des services offerts aux citoyens. Il est responsable de l'ensemble des activités reliées au génie municipal et aux travaux publics en conformité avec les priorités de la municipalité. Pour les prochaines années, en plus de voir à la saine gestion de son service, son mandat consistera à revoir la planification des services d'utilité publique de la ville afin de permettre la réalisation des orientations d'aménagement et de réaménagement de la municipalité en conformité avec le Plan Métropolitain d'Aménagement et de Développement (PMAD) de la Communauté Métropolitaine de Montréal (CMM).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle les activités opérationnelles de son service ;
- Voit à la planification, à la conception, à l'application, à la réalisation, à l'entretien et au maintien des infrastructures municipales telles que : travaux de construction et de réfection, d'amélioration locale (chaussée et trottoir, égout, aqueduc, éclairage, signalisation, etc.) et édifices municipaux ;
- Supporte le processus de planification et voit à la réalisation, à l'entretien et au maintien des parcs et espaces verts ;
- S'assure de la préparation des dossiers pour les projets d'égouts et d'aqueduc et les soumet au ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEP) pour approbation ;
- Prépare et soumet, pour approbation à la direction générale, les prévisions budgétaires annuelles de son service ;
- Prépare ou s'assure de la préparation des études de faisabilité, de l'estimation des coûts, des plans et devis nécessaires à la réalisation des travaux et procède aux appels d'offres ;
- Prépare, étudie et approuve les soumissions relatives aux projets reliés à son service et en fait rapport à la direction ;
- S'assure que la réalisation des différentes activités soit conforme aux pratiques et normes approuvées et aux plans et spécifications établis ;
- Élabore les programmes d'entretien et d'amélioration des infrastructures municipales et des édifices municipaux et soumet les recommandations nécessaires ;
- S'assure du traitement des plaintes et des demandes de service venant de la population, des services municipaux et des partenaires ;
- Effectue, contrôle et autorise les achats du service ;
- Établit les règles d'interventions pour les travaux d'ingénierie ;

- Supervise et assure le suivi sur la qualité des divers travaux effectués par les employés ou entrepreneurs et contrôle le travail des sous-traitants ;
- Détermine les paramètres et directives à transmettre aux consultants et gère les mandats accordés ;
- Soumet à la direction générale les recommandations concernant toute affaire se rapportant aux champs d'activités de son service ;
- Identifie les besoins du service en matière d'équipements ou de machinerie et soumet ses recommandations quant à l'achat, à la location ou au remplacement des véhicules et de l'outillage ;
- Transmet au personnel de son service les directives émanant de la planification de l'ensemble des activités du service, s'assure de l'utilisation de méthodes sécuritaires et productives de travail et fixe les priorités pour l'ensemble des travaux à réaliser ;
- Voit à la gestion efficace et efficiente des ressources de son service ;
- Voit au maintien du service d'urgence et s'assure de la présence du personnel requis selon les circonstances ;
- Détermine les besoins en personnel du service et approuve les feuilles de temps, vacances et absences ;
- Participe à la sélection du nouveau personnel de son service ;
- Évalue les besoins de formation et de perfectionnement de son personnel et prend les mesures de développement nécessaires ;
- Voit à l'appréciation du rendement de son personnel ;
- S'assure de la qualité des relations de ses employés avec les citoyens et les autres intervenants de son service et de la collaboration de son service avec les autres services de la Ville ;
- Convoque et anime périodiquement des réunions de travail visant à améliorer le fonctionnement du service ;
- Recommande à la direction toute mesure et politique susceptible d'améliorer les méthodes de travail et l'efficacité générale de son service et s'assure du respect des normes et des politiques de travail établies pour les activités du service ;
- Planifie, dirige et contrôle les activités du comité de santé et sécurité au travail et soumet les recommandations nécessaires à la Direction ;
- Voit à l'application des clauses de la convention collective en vigueur ;
- Représente la Ville et son service lors de réunions ou d'événements exigeant sa présence.

EXIGENCES DU POSTE :

- Détenteur d'un baccalauréat en génie et membre de l'ordre des ingénieurs du Québec ou toute autre discipline jugée pertinente ;
- Plus de sept (7) années d'expérience dans le domaine municipal ;
- Connaissances dans les processus de gestion ;
- Connaissance des outils informatiques de la suite Microsoft Office ;
- Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et de travail en équipe ;
- Autonomie, dynamisme, entregent, honnêteté, polyvalence, sens de l'initiative, sens de l'organisation ;
- Il se démarque sur le plan du service à la clientèle ;
- Excellentes aptitudes pour la logistique ainsi que pour les communications écrites et verbales ;
- Détenteur d'un permis de conduire valide.

CONDITIONS SALARIALES :

Salaire et avantages sociaux compétitifs selon le manuel des politiques administratives et des conditions de travail applicables au personnel cadre à l'emploi de la Ville de Delson. La date d'entrée en service est prévue pour janvier 2014.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des documents attestant qu'elles remplissent les exigences requises, au plus tard le **5 janvier 2014**, par courrier électronique à l'adresse suivante : cv@ville.delson.qc.ca, par télécopieur au 450 632-4903 ou par la poste à l'adresse suivante :

Ville de Delson
Service des ressources humaines
50, rue Sainte-Thérèse
Delson (Québec) J5B 2B2

Veuillez préciser le titre d'emploi dans l'objet de votre lettre de présentation : ***Directeur des Services techniques et travaux publics***

- * Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.
- * Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.