

OFFRE D'EMPLOI

Ingénieur municipal (Poste-cadre)

Dossier # 0320-100-9834

Catégorie
Professionnel

Type de poste
Permanent, temps plein

Description de l'organisme

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue est située dans le secteur Ouest de l'Île de Montréal. Sainte-Anne-de-Bellevue compte près de cinquante employés et possède une population de 5012 habitants.

Sommaire de la fonction et principales attributions

Sous l'autorité du Directeur général, l'ingénieur municipal assiste et conseille ce dernier dans la planification et dans l'organisation du travail de la division ingénierie. Il est responsable de la conception, de l'estimation, de la réalisation et de la surveillance des travaux suivant les objectifs établis.

L'ingénieur municipal, en collaboration avec son personnel, planifie, organise, dirige les activités de la division, notamment les programmes d'ingénierie, les demandes de subventions, les projets de construction, d'amélioration, de réfection et d'entretien des biens municipaux.

Responsabilités

1. Élabore et étudie les projets de construction, la réhabilitation et la reconstruction des infrastructures municipales d'égouts, d'aqueduc, de voirie, d'éclairage bâtiment, etc.;
2. Effectue les calculs techniques, conçoit, prépare, signe et scelle les plans et devis qui lui sont confiés, élabore des méthodes spécifiques (si requis) de construction et supervise la surveillance technique et administrative des travaux autant pour les projets externes qu'en régie interne;
3. Supervise les réunions de chantier gérées par la Ville et participe aux réunions de chantiers pour les projets donnés en sous-traitance;
4. Élabore et maintient à jour le devis type de la Ville qui regroupe l'ensemble des exigences devant être respectées par les consultants;
5. Vérifie et approuve les plans, les devis et les estimations présentés par les firmes professionnelles (génie, architecture, etc.) mandatées par la Ville ou par des promoteurs;
6. Planifie et prépare les documents d'appel d'offres pour les travaux donnés à contrat et procède à l'analyse des soumissions;
7. Prépare, en collaboration avec son personnel, les offres de services professionnels, les appels d'offres, les demandes de soumission, procède à leur analyse et fait les recommandations nécessaires au directeur général pour l'octroi des contrats;
8. Prépare les différentes demandes d'autorisation et de subventions techniques aux différents ministères;
9. Prépare l'estimation du coût des travaux pour différents projets;
10. Participe à l'élaboration de la répartition des coûts des projets (Ville – promoteurs), s'il y a lieu, et fait le lien avec les différents services de la Ville pour l'élaboration des ententes avec les promoteurs;

11. Planifie, effectue et contrôle l'ensemble des étapes reliées à la réalisation des travaux pour tous projets de construction et de réhabilitation des infrastructures et des bâtiments;
12. S'assure que les travaux relevant de la division du génie effectués sur le territoire de la Ville respectent les normes en vigueur et se réalisent dans les délais prescrits et coûts prévus;
13. Prépare, administre et contrôle le budget annuel d'opération de la division du génie;
14. Participe à la préparation du Programme Triennal d'Immobilisation (PTI) de la ville et organise la réalisation de ces projets;
15. Participe comme membre à divers comités, groupe de travail, etc.;
16. Assure l'actualisation des procédures, méthode, normes et politique dans son champ d'activité;
17. Participe activement à tous les efforts déployés par l'organisation en matière de prévention et de santé et sécurité au travail;
18. Réalise toutes autres tâches connexes ou dévolues par le directeur général.

Exigences et qualifications requises

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en génie civil;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Avoir trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Posséder d'excellentes connaissances du domaine du génie civil et de la réglementation municipale (un atout);
- Avoir d'excellentes aptitudes pour la communication, les relations interpersonnelles et la gestion d'équipe;
- Démontrer des habiletés en négociation et en résolutions de problèmes;
- Avoir un bon sens de l'analyse, un esprit de synthèse et démontrer un intérêt marqué pour le service à la clientèle;
- Posséder une bonne connaissance de la langue française et une bonne capacité pour la rédaction en français et en anglais.

Commentaires

Il s'agit d'un poste permanent à temps plein (35 heures/semaine). Le candidat devra faire preuve de disponibilité pour travailler en dehors des heures de travail régulières.

Salaire et classification

Le salaire et les conditions de travail seront déterminés selon la politique en vigueur pour la rémunération des postes-cadres.

Renseignements généraux

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature au plus tard le 22 novembre 2014 à l'adresse suivante :

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
a/s Karine Asselin
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec)
H9X 1M2
Par télécopieur : 514 457-6087
Par courriel :kasselin@sadb.qc.ca