

Offre d'emploi
Contremaître/Contremaîtresse ressources matérielles
Concours 2017-28
Poste cadre - Direction des travaux publics

MANDAT:

Sous le contrôle et la direction du directeur du service, le ou la titulaire de ce poste est responsable de la gestion administrative des activités suivantes : l'entretien mécanique de la machinerie et de l'outillage, la gestion du magasin et de la cour, la surveillance ainsi que le soutien opérationnel aux activités de collecte des matières résiduelles et au fonctionnement de l'écocentre.

Caractéristiques des principales tâches :

A) Activités no. 1 – Ecocentre

- 1) Est responsable d'apporter un soutien opérationnel lors des différentes collectes (ordures ménagères, matières recyclables et branches);
- 2) Répond aux citoyens pour diverses informations en relation avec des plaintes se rattachant à sa division.

B) Activités no. 2 – Mécanique

- 1) S'assure de l'entretien normal et préventif ainsi que de la prévention de la machinerie et de l'outillage de la municipalité;
- 2) Veille sur le bon fonctionnement des opérations d'entretien dans l'atelier mécanique, en détermine les priorités et coordonne les activités d'achat de pièces, d'équipements, d'outils et du matériel d'entretien (lubrifiant, graisse, etc.);
- 3) Est responsable de l'opération, de l'entretien et de la réparation des réservoirs et pompes à carburant, des livraisons de carburant, de la tenue de registres conformes aux lois et règlements;

C) Activités no. 3 – Magasin

- 1) Est responsable de la prise d'inventaire du matériel entreposé au magasin (intérieur et extérieur);
- 2) S'assure de maintenir un inventaire minimum approprié.

D) Activités no. 4 – Surveillance du territoire

- 1) S'assure de la surveillance des immeubles et équipements municipaux, ainsi que les rues et il effectue les suivis nécessaires.

E) Activités no. 5 – Autres activités

- 1) Assure une garde périodique conformément à la politique établie;
- 2) Participe à l'élaboration et au contrôle du budget d'opération de sa division ;
- 3) S'assure de respecter la politique de la ville en matière d'approvisionnement et de tarification;
- 4) Assure la gestion des ressources humaines affectées à sa division en conformité avec les politiques, orientations et procédures en vigueur à la Ville et veille à l'application de la convention collective des employés sous sa responsabilité ;
- 5) Est responsable des employés syndiqués des autres divisions lors de mise en disponibilité ;
- 6) Accomplit toutes autres fonctions et responsabilités connexes demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales en génie civil ou génie industriel ou dans un domaine connexe. Tout autre ensemble de formation et d'expérience jugé équivalent pourra être considéré;
- Expérience pertinente de 3 à 5 ans dont une partie ayant comporté des tâches de gestion et ce préférablement dans le domaine municipal;
- Une connaissance générale de la mécanique constitue un atout;
- Permis de conduire valide.

APTITUDES :

- Capacité à gérer du personnel syndiqué, sens de l'organisation et esprit d'analyse;
- Connaissance de la suite Office de Microsoft et des logiciels reliés aux activités d'inventaire d'achats et d'entretien préventif;
- Être en mesure de promouvoir, par ses actions et décisions, une approche-client ainsi qu'une gestion participative axée sur le travail d'équipe;
- Capacité à diriger une équipe de travail, à communiquer oralement et par écrit ainsi qu'à entretenir des relations de travail efficaces.

SALAIRE :

Salaire prévu à la classe 4 du protocole des cadres. Les autres conditions de travail sont celles prévues au protocole des cadres.

DATE DE DÉBUT D'EMPLOI :

Juillet 2017

TRAITEMENT :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae en mentionnant le numéro de concours 2017-28 **au plus tard le 2 juin 2017**, par courriel au : ressources.humaines@stbruno.ca ou par télécopieur au 514 317-3903. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville souscrit à un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. À cet effet, vous devez répondre au questionnaire d'identification dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité, disponible sur le site de la Ville : stbruno.ca/emploi.