



VILLE DE COWANSVILLE

OFFRE D'EMPLOI

Cowansville, ville centre de la MRC de Brome-Missisquoi, dessert une population de 13 312 habitants et est située à moins d'une heure de Montréal et de Sherbrooke dans un environnement naturel et exceptionnel. Regroupant tous les services d'un grand centre urbain, Cowansville a su conserver sa dimension humaine. Il s'agit d'un pôle économique et industriel où une importante proportion de la population est bilingue. Cowansville est reconnue pour son dynamisme, grâce notamment à ses nombreuses activités culturelles et sportives.

La Ville de Cowansville est à la recherche d'une personne pour combler le poste ci-dessous :

SUPERVISEUR DES INFRASTRUCTURES ET DES IMMOBILISATIONS

FONCTION

Relevant du Directeur des infrastructures et des immobilisations, la personne recherchée agira à titre de superviseur des infrastructures et des immobilisations de la Ville de Cowansville.

RESPONSABILITÉS :

Le titulaire coordonne, dirige et surveille le travail de l'équipe sous sa responsabilité. Il planifie les travaux à effectuer et supervise leur réalisation. Il voit au respect des critères de qualité, des normes et des exigences. Il élabore et gère les indicateurs de performance propres à son secteur d'activités.

Il contrôle l'assiduité et la ponctualité, évalue le rendement des employés de son équipe et fait les recommandations qui s'imposent.

Il distribue le travail planifié à ses employés dans le respect de la convention collective, des règlements municipaux et des normes de santé et sécurité au travail.

Par son expertise, il appuie la direction et le conseil municipal dans son orientation visant à améliorer la qualité des services offerts à la population en ce qui concerne l'hygiène du milieu (aqueducs et égouts), la voirie, l'entretien des parcs et des bâtiments et le transport.

Il doit être à l'aise dans l'établissement des priorités et être capable de s'adapter rapidement aux changements et aux urgences. Il se doit d'être créatif et préoccupé par la qualité et la diligence du service aux citoyens.

Il participe également à la gestion du déneigement en période hivernale.

De manière plus précise mais non limitative, ses tâches et responsabilités seront principalement :

- 1- Voir à l'optimisation des méthodes, des outils et des équipements de travail afin d'améliorer l'efficacité des opérations;
 - 2- Planifier, répartir et superviser le travail des employés affectés à son service et s'assurer qu'il soit exécuté conformément aux spécifications et/ou aux règlements établis;
 - 3- Voir au respect et à l'application des normes reliées à la santé et sécurité au travail, aux politiques et aux règlements de travail établis pour les activités du service;
 - 4- Vérifier régulièrement l'état du territoire afin de déterminer le travail à exécuter;
 - 5- Participer à la préparation et la gestion du budget de son service;
 - 6- Participer à l'élaboration de procédés, de directives et de systèmes permettant d'augmenter l'efficacité et la qualité du service;
 - 7- Veiller à la bonne utilisation des équipements municipaux et à l'entretien de ceux-ci conformément aux programmes établis;
 - 8- Superviser, dans un cadre syndiqué, l'équipe des travaux publics;
 - 9- Employer des pratiques de gestion favorisant un climat de travail harmonieux et mobilisateur;
 - 10-Assurer le suivi des plaintes et des requêtes adressées au Service des infrastructures et des immobilisations;
 - 11-Entretenir une relation positive et assurer un service courtois et rapide en regard des demandes d'information, des requêtes ou des plaintes en provenance de citoyens, d'élus, d'organismes ou des autres services de la Municipalité;
 - 12-Évaluer périodiquement les services rendus aux citoyens par son service et suggérer des orientations et moyens privilégiés pour améliorer l'efficacité de ceux-ci à son supérieur;
 - 13-Exercer un leadership favorisant la participation, l'engagement et la motivation des employés sous sa responsabilité;
-

14-Organiser les équipes de travail en fonction des circuits de déneigement, en assurer la supervision, voir à la disponibilité de la machinerie et des matériaux requis et voir à la disponibilité et à l'affectation du personnel lors du déclenchement et de la mise en œuvre des opérations d'épandage et de grattage;

15-Superviser les travaux de réfection, d'entretien et de déneigement.

Les tâches mentionnées reflètent les responsabilités caractéristiques de l'emploi au poste identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

La présente description d'emploi n'est pas limitative en ce sens qu'elle ne peut empêcher la direction d'attribuer toute autre tâche ou travail relié à la fonction à laquelle la personne salariée est affectée.

L'employé peut être appelé à travailler en dehors des heures normales pour certaines urgences.

L'employé doit respecter les normes de sécurité au travail prescrites par la CNESST, les politiques internes et effectuer le suivi des formulaires de déclaration d'évènement accidentel (F1).

L'employé participera activement aux rencontres du comité de santé sécurité au travail selon les besoins.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme d'études collégiales en génie civil ou autre discipline connexe;
- Attestation d'études collégiales (AEC) du programme de contremaître en infrastructures urbaines (atout);
- Cours de sécurité sur les chantiers de construction;
- Certificat de qualification de préposé à l'aqueduc (OPA) (atout);
- Permis de conduire classe 5 (permis de conduire classe 3 (atout);
- Disposer d'une expérience de travail pertinente dans un poste de gestion opérationnelle et administrative, de supervision de personnel syndiqué (plus de 2 ans);
- Connaissance du milieu municipal et de son fonctionnement.

COMPÉTENCES

- Maîtrise des outils de la suite Office (Outlook, Word, Excel);
 - Connaissance d'Autocad ou autre logiciel de lecture de plans (atout);
 - Avoir des aptitudes d'enseignement, de communicateur, d'encadrement, de mobilisation d'équipes, de planification d'opérations, de résolution de problèmes, d'écoute active;
-

- Posséder un leadership mobilisateur;
- Autonomie, jugement, orienté vers l'action et l'atteinte des objectifs;
- Bilinguisme (atout).

RÉMUNÉRATION ET HORAIRE DE TRAVAIL

Selon la Politique des conditions de travail régissant les employés cadres de la Ville de Cowansville.

L'horaire de travail est de 37,5 heures semaine, du lundi au vendredi.

L'horaire est établi par le directeur selon les besoins du service.

CANDIDATURE

Faire parvenir par courrier électronique votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation avant 17 h le 16 juin 2017 à l'attention de :

Mme Fanny Poisson, Directrice du service des communications et des relations avec les citoyens

Courriel : rhumaines@ville.cowansville.qc.ca

Note : La Ville de Cowansville souscrit à l'égalité à l'emploi. L'utilisation du masculin est choisie pour des fins de lisibilité.

La Ville de Cowansville remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.
