

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du Directeur général et secrétaire-trésorier, le Contremaître des services techniques effectue différentes tâches administratives et techniques de génie civil municipal reliées à la supervision et au contrôle des travaux réalisés par la Municipalité et par des entrepreneurs.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Travailler en collaboration avec le contremaître des travaux publics à la planification, à la réalisation et à la gestion des travaux municipaux;
- Travailler en collaboration avec le contremaître des travaux publics à la coordination des équipes de travail;
- Élaborer divers rapports administratifs et budgétaires et les soumettre à son supérieur;
- Assurer un soutien et des services techniques aux cadres municipaux et autres professionnels;
- Procéder et participer à la conception des plans et des devis descriptifs de travaux de construction, des estimations de coût des travaux et des matériaux requis;
- Établir, organiser et programmer des calendriers descriptifs des travaux municipaux;
- Surveiller, contrôler et inspecter des travaux de construction d'infrastructures municipales;
- Rédiger des rapports d'inspection et effectuer les acceptations provisoires et définitives des projets d'infrastructures;
- Collaborer avec le service de garde en dehors des heures normales de travail pour assurer certains services essentiels et résoudre les plaintes urgentes;
- Participer à des comités et réunions comme personne-ressource pendant et en dehors des heures normales de travail;
- Rencontrer les citoyens et divers fournisseurs;
- Assurer en tout temps le respect des lois, normes, règlements et programmes en relation avec les activités dont il est responsable;
- Interagir avec tous les services de la Municipalité.

HORAIRE DE TRAVAIL

Semaine de travail de 40 heures, variable selon les besoins du Service.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

- Détenir un diplôme d'études collégiales en génie civil ou un diplôme universitaire en génie civil. Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée;
- Cinq (5) années d'expérience en suivi de projets de génie civil;
- Détenir une formation en santé et sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Maîtrise du logiciel « AutoCad » ;
- Maîtrise du logiciel PG;
- Avoir une excellente connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Expérience en milieu municipal serait un atout;
- Détenir un permis de conduire.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir des habiletés reconnues de gestion de projet;
- Se démarquer par sa capacité de travailler de façon constructive en équipe et maintenir d'excellentes relations interpersonnelles;
- Être reconnu pour son sens de l'organisation, son bon jugement, sa rigueur professionnelle et son esprit d'analyse;
- Être dynamique, faire preuve d'initiative, de décision et de souci du détail;
- Être disponible afin de travailler en dehors des heures habituelles de travail;
- Détenir des habiletés pour la négociation et la résolution de problèmes;
- Posséder des compétences en matière de communications orales et écrites.

La rémunération s'accompagne d'une gamme complète d'avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 18 janvier 2019, à monsieur Matthieu Ledoux, Directeur général et secrétaire-trésorier à l'adresse suivante : mledoux@stesophie.ca.

Note : le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

Donné à Sainte-Sophie, le 18 décembre 2018.



Matthieu Ledoux, CPA, CGA,

Directeur général et secrétaire-trésorier