



Ville de
L'Ancienne-Lorette

OFFRE D'EMPLOI Directeur des travaux publics

Reconnue pour l'excellence de son Service des travaux publics, la Ville de L'Ancienne-Lorette fait partie de l'agglomération de Québec. Elle compte 16 700 citoyens fiers de la qualité des services, des infrastructures et des nombreux parcs et espaces verts dont ils bénéficient.

La Ville est à la recherche d'un **gestionnaire visionnaire et stratégique** qui évoluera dans un milieu de travail proactif et dynamique, où l'autonomie est valorisée.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des travaux publics détermine les axes de développement, élabore la planification stratégique et assure l'amélioration continue du service. Il est aussi responsable d'offrir divers services et programmes répondant aux besoins de la population, en plus de diriger une équipe de travail de 30 personnes.

Le titulaire assume les principales responsabilités suivantes :

- Veille à la mobilisation et à l'efficacité du personnel de son service et voit à l'appréciation de leur contribution.
- Supervise les différents cadres du service dans leurs activités de planification, d'exécution et de contrôle des opérations.
- Assiste et conseille la direction générale sur tous les aspects relatifs aux travaux publics ainsi qu'à l'ingénierie et fournit les rapports requis.
- Planifie et supervise les projets de construction d'infrastructures.
- Prépare et vérifie les différents devis et appels d'offres concernant le service et en effectue le suivi.

- Planifie et supervise les services municipaux d'égouts et d'aqueduc, de la voirie, des parcs et bâtiments et du bon fonctionnement des activités de déneigement.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en ingénierie, en gestion ou un cumul de formation et d'expérience jugées équivalentes;
- Détenir au moins 10 années d'expérience pertinente en gestion;
- Posséder de fortes aptitudes en gestion administrative, financière et des ressources humaines.

APTITUDES

- Favoriser le travail d'équipe et maintenir de bonnes relations de travail;
- Fournir un excellent service à la clientèle;
- Aptitudes à diriger du personnel et à gérer des budgets;
- Être organisé, structuré et en mesure de gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Posséder une grande habileté à négocier et à favoriser la concertation.

SALAIRE ET HORAIRE

Échelle salariale annuelle de 82 223 \$ à 117 030 \$, soit le Niveau IIA de la politique des conditions de travail des employés-cadres de la Ville de l'Ancienne-Lorette.

Horaire de travail : 35 heures / semaine (doit occasionnellement travailler en dehors des heures régulières pour les séances du conseil et autres situations).

Gamme complète d'avantages sociaux incluant régime de retraite et assurances.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature, incluant **curriculum vitae et lettre de présentation** à madame Gina Larouche, directrice des ressources humaines, **au plus tard le 19 janvier 2022 à 12 h.** Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

Courriel : emploi@lancienne-lorette.org

Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.