



Ville de Fermont

Directeur (trice) – Services techniques

Service :	Services techniques
Supérieur immédiat :	Directeur général
Statut de l'emploi :	Cadre permanent à temps plein 40 heures/semaine
Date limite de candidature :	Le vendredi 8 octobre 2021
Entrée en fonction :	Novembre ou décembre 2021

Fermont, ville minière située au nord du Québec, est unique en son genre par son infrastructure et sa situation géographique. La ville jouit des avantages d'être située dans un environnement où la qualité de vie est un privilège apprécié de ses citoyens et qui propose des attraits majeurs, tels un mur-écran, des paysages à couper le souffle, des aurores boréales, un vaste territoire de chasse et pêche, de grands espaces pour pratiquer la motoneige, des infrastructures sportives et culturelles pour tous les goûts, une école primaire et secondaire et un centre de santé. La ville de Fermont compte 2 400 habitants, opère un budget de 18 millions et a à son actif plus de 40 employés à temps plein. La ville présente les services municipaux suivants; incendie et ambulance, loisirs et culture, techniques, administratif, greffe et trésorerie, hygiène du milieu, urbanisme. Le budget annuel d'opération des Services techniques est de 5,5 millions.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur général, le Directeur (trice) du service des Services techniques est responsable de planifier, organiser, diriger, contrôler et coordonner les activités relatives à son service. Les services techniques offrent une gamme diversifiée de services à la population incluant le traitement et la distribution d'eau potable, le traitement des eaux usées, l'entretien de voirie toutes saisons, l'entretien de bâtiments, la collecte et le transport des rebuts, écocentre, etc. Les services techniques sont composés d'un directeur, deux contremaîtres et une vingtaine d'employés (manœuvres, chauffeurs, opérateurs, mécaniciens, secrétaire, techniciens).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Gérer les ressources humaines, financières, matérielles, physiques et le processus pour la réalisation des objectifs organisationnels ;
- Élaborer des politiques, des procédures et des directives afin d'assurer une saine gestion du service ;
- Gérer l'ensemble de son budget, analyser les besoins budgétaires et soumettre à la direction générale ses prévisions ainsi que le plan annuel de son service ;
- Assurer la dotation des postes vacants selon la politique et pratique en vigueur. Mettre en place les objectifs de performance, encadrer et superviser le personnel sous sa gouverne ;
- Rédiger et transmettre les recommandations, rapports, statistiques, comptes rendus et autres à la demande de son supérieur ;

- Préparer, documenter, gérer les rapports nécessaires pour tous les contrats, subventions et autres liant ou pouvant lier la Municipalité et, à ce titre, agir comme d'agent de liaison avec les différents organismes ;
- Identifier les besoins ou problèmes relatifs à ses responsabilités et soumettre au Directeur général toute suggestion ou recommandation susceptible d'améliorer le fonctionnement et fournir des recommandations d'amélioration de son Service ;
- Voir à l'entretien et aux réparations de toutes infrastructures, équipements et machineries, et à l'inventaire complet des équipements sous sa juridiction.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Posséder un diplôme d'études universitaires en génie civil, génie municipal ou autres formations équivalentes ;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine municipal ou dans un domaine connexe ;
- Bonne connaissance des logiciels bureautiques et de gestion de projets ;
- Bonne connaissance de la langue française (verbale et écrite) ;
- Expérience en gestion (ressources humaines et financières) ;
- Membre d'un ordre professionnel, un atout ;
- Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.

PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer de bonnes habiletés en gestion d'équipe de travail et en service à la clientèle ;
- Être reconnu pour son leadership mobilisateur ;
- Faire preuve de diplomatie, favoriser un climat de travail sain et intervenir en mode coaching ;
- Favoriser une approche axée sur le travail d'équipe et le service aux citoyens ;
- Être capable de bien gérer son stress ;
- Démontrer de la rigueur, de bonnes capacités pour la planification et l'organisation des opérations.

CONDITIONS

Le candidat retenu s'engage à résider à l'intérieur du périmètre urbain de la Ville de Fermont, être disponible pour assurer des périodes de garde externe et être disponible à l'extérieur des heures de travail pour répondre aux interventions d'urgences. Les heures de travail sont de quarante (40) par semaine.

La Ville offre une échelle salariale allant de 114 050 \$ à 126 544 \$ selon l'expérience et la formation, une résidence à faible coût, déménagement, assurances collectives, prime nordique, REER collectif, allocations de transport par avion et autres avantages.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à Mme Maryse Shaffer à info@maryseshafferconsultation.com en indiquant le titre du poste, avant le 8 octobre.

Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre et prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous respectons le principe d'équité en matière d'emploi.