

Titre d'emploi : **CONTREMAÎTRE – SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

Date limite mise en candidature : 16 janvier 2019

Type : Poste cadre – permanent à temps plein

*Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte, mais inclut les deux genres.*

---

Située à quarante kilomètres à l'Est de Montréal, sur la Rive-Sud, Marieville est la principale ville du Cœur de la Montérégie. Elle compte plus de 11 000 habitants, dont plusieurs jeunes familles. Marieville est une ville dynamique toujours en croissance et offrant une multitude de services générant une belle qualité de vie à ses résidents. Possédant des infrastructures municipales variées, nous recherchons un **contremaître au Service des travaux publics**.

## **SOMMAIRE DU POSTE :**

Relevant du directeur du Service des travaux publics, le contremaître coordonne, répartit, supervise et contrôle les ressources et le travail d'une dizaine d'employés attitrés à entretenir et à réparer les réseaux routiers, d'aqueduc et d'égout, le déneigement, la signalisation, les espaces publics et les parcs.

Il planifie, organise et distribue le travail aux employés, s'assure du respect des règlements municipaux, des normes de santé et de sécurité au travail et de toute autre loi régissant son secteur d'activité.

## **PRINCIPALES TÂCHES :**

- Coordonne, répartit et supervise les ressources reliées aux différents travaux d'entretien et de réparation des réseaux routiers, du déneigement, de la signalisation, des espaces publics et des parcs;
- Coordonne, répartit et supervise les ressources reliées à la réalisation des travaux d'entretien et d'amélioration des réseaux d'aqueduc et d'égout en respectant les délais prescrits, les méthodes de travail établies, les plans, les devis et les normes en vigueur;
- Voit à la vérification du niveau de détérioration et d'usure des infrastructures, évalue la nature des travaux d'entretien et de réparation à effectuer et soumet ses recommandations à son supérieur;
- Participe à l'élaboration et assure le suivi des programmes d'entretien préventif des réseaux d'aqueduc et d'égout ainsi que du réseau routier et supervise leur mise en œuvre;
- Répond aux demandes des citoyens, effectue un suivi des plaintes et des requêtes formulées en rapport avec les activités sous sa responsabilité et soumet ses recommandations à son supérieur;
- Participe à la préparation annuelle du budget et au suivi budgétaire en cours d'année;
- Répond aux appels d'urgence selon les politiques établies et s'assure de la présence du personnel nécessaire selon les circonstances;
- Toute autre tâche ou responsabilité connexe que la Ville jugera être de ses compétences et habiletés.

**QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou dans une discipline appropriée ou une combinaison d'études et d'expérience jugées équivalentes;
- Détenir un certificat OPA (programme de qualification de préposé à l'aqueduc) est un atout;
- Détenir une attestation d'études collégiales (AEC) dans le programme « Contremaître en infrastructures urbaines » est un atout;
- Posséder une expérience minimale de cinq (5) ans reliée à la gestion des opérations dans un service des travaux publics ou dans une entreprise d'excavation et de déneigement;
- Posséder une expérience pertinente dans la gestion du personnel, préférablement dans le milieu municipal;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide;
- Être disponible pour assurer la garde en rotation, selon un calendrier établi;
- Détenir une carte ASP construction.

La personne recherchée doit être dotée de qualités distinctives, telles qu'une approche orientée vers les résultats et fortement axée sur le service à la clientèle et aux citoyens. Elle doit avoir la capacité de travailler en équipe et être autonome dans son travail, avoir un bon sens de l'organisation, être orientée vers l'action et savoir s'adapter, au besoin.

Les conditions de travail sont établies selon la Politique concernant les conditions de travail du personnel cadre de la Ville de Marieville. L'horaire de travail est de 40 heures par semaine, réparties en cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement.

Les candidats intéressés et croyant posséder les qualités et l'expérience requises, doivent faire parvenir leur curriculum vitae, au plus tard le 16 janvier 2019, par courrier, télécopieur ou courriel :

**CONTREMAÎTRE - SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

VILLE DE MARIEVILLE  
682, rue Saint-Charles  
Marieville (Québec) J3M 1P9  
Télécopieur : 514 666-1766  
Courriel : [rh@ville.marieville.qc.ca](mailto:rh@ville.marieville.qc.ca).