



Directeur Adjoint des travaux publics

Région : Montréal

Type d'emploi : Contractuel (2 ans et possibilité de permanence)

Organisation : Ville de Baie-D'Urfé

Date limite pour postuler: 26 mai 2017

DIRECTEUR ADJOINT DES TRAVAUX PUBLICS

La Ville de Baie-D 'Urfé, localisée sur les bords du Lac St-Louis offre une nature champêtre dans un cadre naturel de verdure et de parcs. Possédant des infrastructures municipales variées, nous recherchons un **Directeur adjoint du Service des Travaux Publics** qui aura comme principale tâche de voir à la bonne réalisation des projets de construction, de réfection et d'entretien des infrastructures municipales.

SOMMAIRE DU POSTE :

Relevant du Directeur des Travaux publics, le candidat choisi devra élaborer des documents d'appel d'offres, suivre des mandats de services professionnels, contrôler et suivre des travaux de construction et contrôler des échéanciers et budgets de réalisation de projets. Il devra contrôler les travaux réalisés par différents intervenants (services d'utilités publiques). Il devra superviser les activités d'entretien des infrastructures, des parcs, des bâtiments et de la voirie.

Il exerce sa fonction à l'intérieur d'une autonomie et d'un pouvoir décisionnel important. Il participe activement à l'élaboration des orientations et stratégies en matière des opérations en mettant sur pied tout programme, procédure et/ou autres relié à son expertise professionnelle.

RESPONSABILITÉS DU POSTE:

Les principales responsabilités du Directeur adjoint des Travaux Publics seront les suivantes, sans s'y limiter:

- Concevoir et appliquer des programmes tel que la réfection et l'entretien des infrastructures municipales de la Ville;
- Évaluer les coûts des travaux et voir au développement des échéanciers de réalisation de travaux;
- Élaborer les différents documents nécessaires pour l'octroi des contrats requis à la réalisation des travaux identifiés;
- Faire le suivi des contrats octroyés, incluant le suivi financier, le suivi des échéanciers, le suivi technique et la surveillance de chantier de construction;
- Participer à certaines rencontres avec les résidents;
- Recueillir les demandes, les commentaires et les plaintes des résidents;
- Recommander et gérer le budget qui lui est attribué;
- Collaborer avec les autres services de la Ville;

- Assurer le respect des politiques internes, des règlements municipaux, des lois et codes en vigueur ainsi que les réglementations provinciale et fédérale applicables;
- Superviser et s'assurer des services municipaux en dehors des heures normales de travail;
- Participer, lorsque requis, comme membre de divers comités formés ou proposés par le Conseil municipal.

Compétences requises :

Le Directeur adjoint des travaux publics doit posséder un diplôme universitaire de premier cycle en génie civil et être membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec. Il doit également posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente et avoir une connaissance du milieu municipal et syndiqué. Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera considérée. Le Directeur adjoint des travaux publics devra aussi :

- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide;
- Parler et écrire le français et l'anglais;
- Posséder toutes les certifications requises à l'emploi, incluant la carte ASP Construction;
- Être capable de bien lire et de bien interpréter des plans, des devis et des cahiers des charges;
- Être capable d'élaborer différents types de documents d'appel d'offres (appel d'offres pour services professionnels, appel d'offres pour laboratoires, appel d'offres pour construction, etc.);
- Avoir de l'expérience en surveillance de travaux de construction d'infrastructures municipales;
- Être capable de rédiger des rapports clairs et concis;
- Maîtriser l'usage des logiciels informatiques liés à son travail et être familier avec l'environnement Windows MS Office ;
- Avoir de bonnes connaissances en gestion de projets;
- Avoir un sens élevé de l'organisation, avoir du leadership, de l'autonomie, et avoir une bonne capacité à travailler en équipe;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Démontrer des habiletés de gestion des ressources humaines, de planification et de contrôle budgétaire;
- Avoir le souci du service à la clientèle et être capable de faire preuve de tact et de courtoisie.

Des références seront demandées.

SALAIRE ET AVANTAGES

Le salaire et une gamme complète d'avantages sociaux des plus compétitifs seront à discuter. Seules les personnes retenues seront contactées.

Toute personne désireuse de postuler doit faire parvenir son curriculum vitae au Service des ressources humaines au 20 410 Chemin Lakeshore, Baie-D'Urfé ou transmettre le tout par courriel à l'adresse suivante : cdumoulin@baie-durfe.qc.ca au plus tard le 26 mai 2017.

Téléphone : (514) 457-5961

Télécopieur : (514) 457-5671