



## MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM

### OFFRE D'EMPLOI : COORDONNATEUR DES TRAVAUX PUBLICS

#### PRINCIPALES FONCTIONS

Sous la supervision de la directrice générale, le responsable des travaux publics planifie, dirige et contrôle les activités de son service. Les fonctions se décrivent, sans s'y limiter, principalement à :

- Planifier, coordonner, diriger et documenter les activités d'entretien régulier et préventif du réseau routier, des infrastructures municipales, des parcs et espaces verts, de la machinerie ainsi que du matériel roulant, et ce en conformité avec les lois et règlements;
- Gérer les activités de déneigement en période hivernale;
- Préparer le calendrier des travaux, selon les saisons et les priorités établies avec la direction générale;
- Évaluer la nature des travaux d'entretien et de réparation à effectuer, établir des estimations préliminaires et soumettre des recommandations à la direction générale;
- Concevoir et mettre en place des méthodes et des procédés de travail visant l'efficacité et l'efficience des ressources de son département;
- Exercer un leadership favorisant la participation, l'engagement, la responsabilisation et la motivation de son équipe de travail;
- Favoriser et maintenir de bonnes relations avec tous les intervenants, soit les employés, la direction générale, les élus, les fournisseurs, les citoyens, etc;
- Assurer le respect et l'application des normes en vigueur en matière de santé et sécurité au travail;
- Répondre aux appels d'urgence en cas de besoin et s'assurer de la présence du personnel requis en fonction des circonstances;
- Assiste aux réunions du conseil selon les besoins et autres réunions de coordinations (Rencontre avec élus en soirée);
- Effectue les achats de son service sous sa délégation de pouvoir;
- Reçoit et gère les demandes de services (plaintes) dans son domaine de compétence;
- Accomplir toutes autres tâches ou responsabilités connexes que l'employeur juge être de ses compétences et habiletés;

Note : Les responsabilités et tâches mentionnées reflètent les éléments généraux du travail accompli et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à réaliser.

#### EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou une technique dans un domaine approprié, combiné à une expérience significative dans des fonctions similaires sera considérée;
- Minimum de 3 ans d'expérience pertinente dans une fonction similaire, de préférence en milieu municipal;

#### DESCRIPTION DES COMPÉTENCES

- Avoir de bonnes connaissances des normes environnementales puisque le candidat choisi en assumera les responsabilités de son service;
- Avoir de l'habileté et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Détenir une expérience sur le terrain;
- Avoir des habiletés en gestion des priorités et de temps;
- Posséder le sens de la planification et de l'organisation
- Capacité de travailler en équipe
- Orienter vers le service citoyen
- Résolution de conflit et tolérance à l'ambiguïté
- Posséder un sens politique
- Être bon communicateur
- Faire preuve de jugement et de rigueur
- Capacité à travailler sous pression
- Posséder un excellent français parlé et écrit;
- Posséder les applications Windows, suite Office;
- Posséder un permis de conduire en règle.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire offert : selon l'échelle salariale en vigueur

Statut : Permanent, temps plein

Avantages sociaux : gamme complète

#### **CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?**

Déposez votre candidature par courriel à [nlemoine@st-germain.info](mailto:nlemoine@st-germain.info)

#### **Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham**

233, chemin Yamaska, Saint-Germain-de-Grantham (Québec) J0C 1K0

[www.st-germain.info](http://www.st-germain.info) | T. 819 395-5496

#### **Date limite de dépôt de candidature :**

**20 juin 2021 à 16 h**

Date d'entrée en fonction : le plus rapidement possible.