

OFFRE D'EMPLOI

Superviseur ou superviseuse des travaux publics

Municipalité de Saint-Jean-de-Brébeuf

844, rue de l'Église, Saint-Jean-de-Brébeuf QC G6G 0A1 | 418 453-7774 | info@st-jean-de-brebeuf.ca



Relevant de l'organisation municipale de Saint-Jean-de-Brébeuf, une communauté d'environ 350 habitants, le ou la titulaire du poste de superviseur(se) des travaux publics :

- assure la supervision des activités liées à l'entretien des infrastructures de la municipalité;
- surveille le réseau routier et les immeubles et signale toutes corrections requises, planifie les travaux nécessaires, contacte les fournisseurs potentiels et communique toutes tâches connexes à l'équipe de la main d'œuvre;
- assure l'ordre et le suivi de l'inventaire de l'équipement de la Municipalité et voit à leurs entretiens périodiques en respect des critères de qualité, des normes et des exigences;
- construit et garde à jour une base de données des fournisseurs existants et potentiels, effectue des contacts et des demandes de soumissions dans le cadre de la planification des prévisions budgétaires.

Les principales responsabilités du titulaire ou de la titulaire sont les suivantes :

- Consulter, utiliser et assurer le suivi des requêtes de travail;
- Consigner les informations requises dans un chiffrier et assurer sa mise à jour et son suivi rigoureux;
- Superviser les inspections des infrastructures avec ses équipiers et ses ressources contractuelles, et ce, afin de relever les problématiques et d'identifier les priorités;
- Superviser les opérations d'entretien du réseau routier et valider leur conformité et la qualité des interventions;
- Superviser les opérations de déneigement réalisées par des ressources contractuelles;
- Participer, au besoin, au processus de formation de la main d'œuvre;
- Assurer la gestion des véhicules requis pour les opérations;
- Autres tâches connexes.

Profil recherché :

- Expérience en voirie municipale ou domaine connexe;
- DEC ou équivalence dans un domaine approprié;
- Maîtrise du français écrit et de la suite Office, en particulier Excel;
- Esprit d'analyse, d'initiative et de planification;
- Être à l'aise à travailler tant de manière autonome qu'en équipe;
- Aptitude aux travaux manuels avec capacité « à tout faire »;
- Permis de conduire classe 5;

- Type de poste : temps partiel, 16 heures semaine, avec augmentation des heures au besoin et en période estivale;
- Salaire : à discuter;
- Possibilité de cotiser à un REER à part égale avec l'employeur;
- Entrée en fonction dès que possible.

Faites parvenir votre cv à :
dg@st-jean-de-brebeuf.ca