



## **Appel de candidatures** **Directeur aux travaux publics** *Poste cadre, temps plein*

La Ville de Cookshire-Eaton est à la recherche d'un directeur au Service des travaux publics.

Sous la responsabilité du directeur général le titulaire du poste assiste son supérieur immédiat pour planifier, organiser, coordonner, répartir, superviser et contrôler les employés et entrepreneurs, ainsi que l'ensemble des activités reliées à l'entretien des infrastructures, des bâtiments, de la mécanique, des parcs et des espaces verts dans le cadre des orientations et des objectifs retenus par la Ville.

Il s'assure du respect des règlements municipaux, des normes de santé et sécurité au travail et de toute autre loi régissant son secteur d'activité. Il travaille en étroite collaboration avec les gestionnaires des autres services.

### **RESPONSABILITÉS**

Le candidat retenu peut être appelé à assister son supérieur immédiat dans les fonctions suivantes :

#### ***Opérations***

- Collaborer à la détermination des objectifs stratégiques de la Ville, en formulant notamment des propositions et des axes d'intervention en regard des enjeux et des défis en lien avec l'efficacité et la qualité de l'entretien des réseaux routiers, piétonniers, d'aqueduc et d'égoûts et de la signalisation routière ainsi qu'à l'entretien général des espaces publics et des bâtiments municipaux;
- Déterminer les objectifs, les priorités d'action, les échéanciers et les attentes dans l'élaboration du plan d'action annuel de son service et répartir les mandats en assurant la coordination des activités;
- Effectuer un suivi régulier auprès des gestionnaires sous son service relativement à l'avancement des travaux et projets;
- Agir à titre d'expert-conseil auprès des différents services de la ville, du Conseil municipal et des divers comités dans les domaines reliés à son service;
- Contrôler la réalisation des plans, des programmes et des projets de construction, de rénovation et d'entretien des infrastructures municipales et s'assurer qu'ils sont conformes à la réglementation et aux politiques en vigueur;
- Diriger la préparation des estimés des coûts des travaux, contrôler la réalisation des travaux et s'assurer de leur qualité et du respect des budgets et des échéanciers;
- Organiser et déterminer les besoins du service en matière d'équipements et de machineries;
- Participer au processus de préparation des plans et devis, d'appels d'offres et d'évaluation des soumissions;
- Déterminer et mettre à jour le plan directeur de signalisation et coordonner la réalisation des travaux et de l'entretien;
- Assurer une gestion efficace des plaintes des citoyens;

#### ***Gestion de personnel***

- Planifier, distribuer, coordonner et vérifier le travail ainsi que la productivité des employés sous sa responsabilité;
- Voir au contrôle de l'absentéisme et de l'assiduité des employés sous sa responsabilité;
- Appliquer les règlements de la Ville, la convention collective et les normes de santé et sécurité au travail et participer au maintien de saines relations de travail;
- Assurer une bonne gestion administrative et préventive de la santé et la sécurité au travail des employés sous sa responsabilité;
- Développer et mettre en pratique une approche de gestion de son personnel qui favorise la mobilisation, la participation, la responsabilisation, l'initiative et l'atteinte des objectifs fixés;
- Favoriser un environnement de travail positif;
- Agir à titre de représentant de l'employeur au sein de comité de relations de travail et de santé et sécurité du travail lorsque requis;
- Participer au recrutement des membres du personnel de son service lorsque requis;



### **Administration**

- Préparer les prévisions budgétaires de son service;
- Assurer l'intégration, la mise en œuvre et le contrôle des politiques de son service pour assurer la satisfaction de la clientèle, interne comme externe;
- Agir à titre d'intervenant lors de mesures d'urgence lorsque requis;
- Effectuer toute autre tâche ou responsabilité connexe que la Ville jugera être de ses compétences et habiletés.

### **EXIGENCES**

- Détenir un diplôme en études collégiales en génie ou dans une discipline appropriée ou une combinaison d'études et d'expériences jugées équivalentes;
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide;
- Posséder une attestation de réussite du cours de sécurité sur les chantiers de construction (ASP) est un atout;
- Détenir un certificat OPA (programme de qualification de préposé à l'aqueduc) est un atout;
- Détenir une expérience pertinente de cinq (5) années à titre de gestionnaire en travaux publics;
- Démontrer d'excellentes aptitudes pour la gestion des ressources humaines et financières, pour la planification, pour l'organisation du travail et pour la priorisation des travaux;
- Posséder une expérience pertinente dans la gestion d'employés syndiqués, préférablement dans le milieu municipal;
- Posséder une expérience pertinente en milieu municipal est un atout;
- Connaissance de la suite Microsoft Office;
- Maîtrise des langues française et anglaise, à l'écrit et à l'oral.

### **HABILETÉS REQUISES**

- Très bon sens du jugement, sens élevé de responsabilité et d'autonomie, être organisé et polyvalent;
- Bonne communication interpersonnelle et un sens développé du service à la clientèle;
- Bonne capacité à travailler en équipe, à mobiliser son personnel et à gérer les conflits;
- Forte capacité à résoudre des problèmes et atteindre des résultats;
- Aptitude à développer des orientations stratégiques pour son service;
- Capacité à négocier, planifier et organiser;
- Posséder une bonne capacité d'adaptation.

### **CONDITIONS SALARIALES**

- Régime d'assurance collective et régime d'épargne retraite à cotisation déterminée.
- Salaire et avantages sociaux compétitifs.

### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

L'entrée en fonction à déterminer selon la disponibilité du candidat retenu.

### **RESPONSABLE**

Martin Tremblay  
Directeur général

Bien vouloir soumettre votre curriculum vitae en y incluant la mention :  
« Directeur aux services publics ».

Par courriel au : **info.cookshire-eaton@hsfqc.ca**  
Par la poste au : **Ville de Cookshire-Eaton**  
**220, rue Principale Est**  
**Cookshire-Eaton QC JOB 1M0**

Le masculin est utilisé pour alléger le texte.