



CONTREMAÎTRE | QUART DE FIN DE SEMAINE

Poste cadre régulier à temps complet

Service des travaux publics | Concours 2024-32-EXT

À propos de la Ville de Boisbriand

Située à la porte d'entrée de la région des Basses-Laurentides, Boisbriand offre une panoplie d'activités communautaires, culturelles et sportives à plus de 27 000 citoyens. Ville à caractère résidentiel, commercial et industriel, sa situation géographique privilégiée, au carrefour des autoroutes 13, 15 et 640, est un atout considérable. Boisbriand charme par son offre de services, ses espaces verts et son accessibilité aux berges de la rivière des Mille Îles.

L'engagement, l'intégrité, le respect et l'équité sont au cœur de l'identité et de la culture organisationnelle.

Boisbriand, une ville à proximité des grands centres où il fait bon vivre au rythme de nos vies!

Principaux rôles et responsabilités

Sous l'autorité du directeur adjoint, la personne titulaire du poste planifie, organise et contrôle l'ensemble des activités de sa division en accord avec les objectifs et orientations établis. La personne :

- Mobilise et supervise le personnel sous sa responsabilité, participe au recrutement, coordonne et identifie les besoins de formation, favorise le développement des compétences et le partage des informations, en assure le suivi;
- En collaboration avec l'équipe des contremaîtres, effectue la planification quotidienne du travail et s'assure de la réalisation des travaux demandés à son équipe dans les délais prescrits;
- Élabore et planifie les activités reliées à la voirie (entretien, réparation du réseau routier et pédestre) et l'entretien des infrastructures sportives et espaces verts de la Ville, identifie les besoins, détermine les solutions appropriées et assure le suivi auprès des différents intervenants;
- Supervise, contrôle et vérifie la qualité des travaux réalisés par des entrepreneurs ou sous-traitants et veille au respect des exigences contractuelles associées aux contrats octroyés à des tiers par la Ville;
- Veille au respect des règles et directives inhérentes à la santé et sécurité au travail, s'assure que les employés sous sa responsabilité utilisent les méthodes adéquates et productives de travail, tant pour le port des équipements de protection individuels que pour les moyens de prévention utilisés;
- Gère le suivi des requêtes et des plaintes et émet des recommandations afin de corriger les problèmes, communique avec les citoyens;
- Participe à l'élaboration du budget dans ses champs d'activités et du programme triennal d'immobilisations et en effectue leur suivi;
- Contrôle l'inventaire de divers équipements, de la machinerie, des matériaux, des outils, des produits et procède aux achats lorsque requis;
- Participe à la préparation des devis et cahiers des charges pour les soumissions de différents contrats d'entretien, de travaux ou d'achats;
- Assure la garde en alternance avec les autres contremaîtres, répond aux appels d'urgence selon les pratiques établies et assigne le personnel requis en fonction des circonstances;
- Doit être disponible à travailler au cours de la période des fêtes afin d'assurer la gestion du contrat de déneigement de la Ville et activités hivernales.

Qualifications et compétences recherchées

- Attestation d'études collégiales contremaître en infrastructures urbaines ou diplôme d'études collégiales en génie civil;
- Minimum 5 ans d'expérience pertinente, en milieu municipal;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication à tous les niveaux hiérarchiques et vision orientée vers l'approche client;
- Adaptabilité et aisance à changer rapidement les priorités en fonction des urgences;
- Orienté vers les résultats et apte à mener plusieurs dossiers en parallèle et en équipe;
- Esprit d'analyse, organisation, planification et habileté en résolution de problèmes;
- Bonne connaissance des logiciels MS Office (Word, Excel, Outlook) et facilité avec divers logiciels;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.

Salaire, horaire et avantages

La rémunération annuelle se situe entre 86 489 \$ et 108 111 \$. Les avantages afférents à ce poste sont ceux prévus au *Manuel des conditions professionnelles d'emploi du personnel cadre* et sont des plus concurrentiels. L'horaire de travail est de 39,75 heures par semaine réparties du jeudi au dimanche (horaire modulable selon les besoins). L'entrée en fonction est prévue le plus tôt possible.



Pour postuler

La personne intéressée à poser sa candidature doit s'inscrire sur le site Internet de la Ville de Boisbriand : <https://www.ville.boisbriand.qc.ca/administration-municipale/emplois> et joindre son curriculum vitae et sa lettre d'intérêt dès que possible.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection pourrait comprendre un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez communiquer avec le Service des ressources humaines au 450 435-1954 poste 7233. À la Ville de Boisbriand, nous valorisons la diversité et l'inclusion. Nous invitons donc les femmes, les Autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi les personnes handicapées à soumettre leur candidature.