



## OFFRE D'EMPLOI

TITRE DU POSTE: **DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS**

TYPE DU POSTE: *Temps plein – permanent*

**CONCOURS #: 2022-16**

La Ville de Coteau-du-Lac est située dans la région de Vaudreuil-Soulanges, à quelques kilomètres à l'ouest de l'île de Montréal. Elle compte près de 7 600 habitants et les dernières années ont été marquées par une réelle expansion. Coteau-du-Lac propose un milieu de travail stimulant où les défis sont constamment renouvelés.

### NATURE DU TRAVAIL

La Ville de Coteau-du-Lac est à la recherche d'un candidat dynamique qui occupera le poste de directeur des travaux publics.

Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle les activités relatives à l'entretien des propriétés de la Ville, telles que les rues et les trottoirs, les égouts, puisards et fossés, les systèmes de signalisation routière et d'éclairage de rue, les parcs, terrains de jeux et autres espaces verts, les édifices et véhicules municipaux, etc. Il a également pour responsabilité l'enlèvement des déchets, le déneigement, l'approvisionnement ainsi que l'exécution de divers travaux de construction et d'amélioration. Il exécute toute autre tâche connexe à ses devoirs et responsabilités.

### PRINCIPALES TÂCHES DE LA FONCTION

- Diriger, superviser, planifier, contrôler et évaluer le rendement du personnel de son service.
- Recommander et mettre en place les mesures susceptibles d'améliorer l'efficacité et la productivité des opérations.
- Organiser, planifier et superviser les travaux de la Ville selon les lignes directrices de l'organisation et les besoins des autres départements.
- Organiser, planifier et superviser les opérations des départements sous sa supervision.
- Veille à l'entretien des infrastructures municipales (réseau routier, réseau d'égouts, parcs et espaces verts, bâtiments, véhicules et équipements).
- Rédiger des rapports et statistiques des activités sous sa supervision.
- Effectuer le suivi budgétaire et faire les prévisions budgétaires des départements qui sont sous sa responsabilité.
- Participer à la mise en place et au maintien du programme de santé et sécurité au travail de la Ville.
- Participer à la gestion des actifs de la Ville en s'assurant d'un bon entretien du parc de véhicules, d'équipements et d'outillage.
- Participer aux études de projets de construction, de rénovation, d'infrastructures ou de leur renouvellement en collaboration avec le Service technique.
- Assurer un suivi administratif et technique des projets et de la qualité des travaux effectués sur les immeubles de la Ville en collaboration avec le Service technique.
- Préparer les devis techniques des appels d'offres pour les différents projets en collaboration avec le Service du greffe.
- Exécute toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

**NOTE :** Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

## QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Posséder un DEC en génie civil ou autres domaines pertinents.
- Posséder au minimum cinq (5) années d'expérience en lien avec l'emploi et en gestion d'équipe dans un contexte syndiqué et dans une municipalité ou organisation de taille similaire.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Démontrer une grande préoccupation pour la planification, la saine gestion et l'utilisation efficace des ressources.
- Faire preuve d'un grand sens d'organisation, d'autonomie et de diplomatie.
- Être reconnu pour ses qualités de leader et son dynamisme.
- Posséder des aptitudes pour le travail en équipe.
- Avoir du courage managérial.
- Connaître les lois et le fonctionnement liés au milieu municipal.
- Être habile et efficace dans l'utilisation des logiciels bureautiques usuels (Word, Excel et Outlook).
- Avoir une bonne connaissance de la langue française et une facilité à communiquer tant verbalement que par écrit. La connaissance de la langue anglaise est un atout.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le poste est permanent temps plein.
- Horaire de 40h / semaine du lundi au vendredi. Le titulaire peut être appelé à se rendre sur les lieux du travail en dehors des heures normales de travail pour participer à divers comités ou urgences.
- Salaire et gammes d'avantages sociaux concurrentiels.

## POSTULER

Toutes les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae en mentionnant le numéro du concours et le titre du poste convoité avant **12 h le 15 juillet 2022** et aux coordonnées ci-dessous.

### Coordonnées :

#### **VILLE DE COTEAU-DU-LAC**

A/S : Karina Verdon, directrice générale et greffière  
342, chemin du Fleuve  
Coteau-du-Lac (Québec) J0P 1B0

#### **PAR COURRIEL :**

dg@coteau-du-lac.com

*Ces postes s'adressent autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.*