

COORDONNATEUR·TRICE AUX TRAVAUX PUBLICS

Tu as de fortes aptitudes en gestion, un excellent sens de l'organisation, tu es passionné par le travail en équipe et par le génie civil ?

Lis la suite !

En tant que coordonnateur·trice, tu superviseras une équipe dynamique qui gère des projets essentiels pour notre municipalité, en veillant à ce que chaque intervention soit réalisée avec efficacité et professionnalisme. Ton rôle stratégique t'amènera à planifier, organiser et diriger des opérations variées, tout en assurant la qualité des travaux réalisés par ton équipe.

Psst! Si tu n'es pas déjà convaincu, voici quelques projets ludiques pour la communauté que ta future équipe a réalisés dans la dernière année (en plus de tous les travaux d'entretien, de réparation, de vérification et bien plus !).

- La zamboni maison : [facebook.com/reel/702164955388174](https://www.facebook.com/reel/702164955388174)
- Le gigantesque château de neige : bit.ly/chateaudeneige
- La patinoire : [facebook.com/MunicipaliteSADL/videos/349716034539322](https://www.facebook.com/MunicipaliteSADL/videos/349716034539322)

Rejoins notre équipe et sois un acteur clé dans la gestion et l'amélioration continue des services municipaux !



Un emploi actif, stratégique et en contact avec la communauté

TYPE DE POSTE : CADRE, TEMPS COMPLET, TEMPORAIRE



Description du poste

Supérieur immédiat : direction générale

Le ou la coordonnateur·trice contribue aux activités administratives et opérationnelles du Service des travaux publics et de la voirie. Il planifie, organise, dirige et contrôle les activités du personnel affecté aux opérations reliées au déneigement, à la signalisation et à l'exécution des travaux d'entretien et de réparation des réseaux de voirie et infrastructures connexes. Il rencontre les citoyens et s'assure de répondre adéquatement aux diverses requêtes.

Responsabilités spécifiques

- Élabore des programmes d'entretien des services municipaux et maintient la qualité des chemins, systèmes d'égout pluvial et fossés, systèmes d'éclairage et de la signalisation.
- Rencontre les citoyens ayant des requêtes, planifie les travaux si nécessaire et assure les suivis requis.
- Entraîne, forme et perfectionne les membres de son équipe, selon les besoins.
- Applique les politiques et pratiques relatives à une saine gestion des ressources humaines et des relations de travail et veille à ce que les employés respectent les règles de santé et de sécurité au travail en tout temps.
- Contrôle la consommation des produits d'usage courant, tels que : abrasif, asphalte, essence et autres et voit à maintenir les quantités suffisantes en inventaire.
- Assure la disponibilité du matériel à ses employés et prend les dispositions pour que la machinerie et l'équipement soient utilisés de façon optimale.
- Procède aux demandes de prix et à l'achat de tout le matériel nécessaire pour ses équipes de travail.
- Inspecte les travaux sur les chantiers et s'assure qu'ils sont exécutés conformément aux directives. Prend note des anomalies, apporte les correctifs appropriés et fait rapport au chef de division.
- Répond aux appels d'urgence et aux situations difficiles et s'assure de la présence du personnel nécessaire.
- Coordonne les opérations de déneigement, d'enlèvement de la neige, de grattage et d'épandage d'abrasifs sur les trottoirs et rues.
- Assure l'installation et l'entretien de la signalisation. S'assure de la mise à jour de la documentation.
- Coordonne et assure le suivi de contrat pour l'entretien du réseau routier et autres travaux connexes.
- Remplit toute autre tâche connexe à son travail et demandée par son supérieur.



Exigences, traitement salarial et dépôt de candidature

Exigences

- Diplôme d'études collégiales en génie civil ou une combinaison d'études et d'expériences pertinentes ;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion dans le domaine des travaux publics ou de la construction en milieu syndiqué ;
- Permis de conduire valide de classe 5 ;
- Connaissance des logiciels de l'environnement Microsoft Office ;
- Disponible pour travailler occasionnellement selon des horaires irréguliers ;

Traitement salarial

Échelle salariale :

La Municipalité offre une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels conformément à sa Politique relative aux conditions générales de travail des employés de niveau cadre.

Dépôt de candidature

Envoyez votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le vendredi 21 mars, 16 h à madame Anne-Claire Robert, directrice générale :

directiongenerale@sadl.qc.ca.

Aptitudes recherchées (atouts importants)

- Expérience dans le domaine municipal ;
- Aptitudes pour les relations interpersonnelles, la collaboration et le travail d'équipe ;
- Excellent sens de l'organisation et de la planification, courage managérial et souci du service au citoyen ;
- Capacité à identifier les problèmes et à les résoudre rapidement ;

À propos de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

Située dans les Laurentides, la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs est un véritable havre de paix pour une communauté d'un peu plus de 4000 résidents. Nos citoyens – familles, retraités et professionnels – profitent d'un environnement naturel riche en lacs, en reliefs et en espaces verts, tout en restant à proximité des grands centres. L'administration municipale a à coeur d'offrir des services de qualité en s'appuyant sur une équipe d'employés compétents, motivés et dévoués à la qualité de vie des Annelacoises et Annelacois.