

Titre de l'emploi :	DIRECTEUR(TRICE) SERVICES DU TERRITOIRE ET DE L'ENVIRONNEMENT
Direction :	Services des travaux publics et de l'urbanisme
Statut de la fonction :	Permanent. Temps plein
Date de l'affichage :	Le 26 mai 2023
Date limite du concours :	Le 12 juin 2023
Date d'entrée en fonction :	Le 26 juin 2023
Salaires et conditions :	Selon l'échelle salariale, les compétences et l'expérience de la personne retenue
Horaire de travail :	Base de 35 heures/semaine minimum répartie sur 4 ½ jours (<i>vendredi PM libre</i>), tout en considérant qu'il puisse s'agir d'un poste de direction requérant une disponibilité au-delà de la semaine normale de travail. Disponible pour répondre aux urgences rapidement.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but de faciliter la lecture.

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire planifie, organise, coordonne, dirige et contrôle l'ensemble des activités et des ressources humaines, matérielles et financières reliées aux fonctions des services des travaux publics et de l'urbanisme. Le titulaire du poste dirige et supervise les deux (2) gestionnaires associés à ces services. Il exerce également un rôle-conseil de premier plan auprès de la direction générale et du conseil municipal dans ces domaines d'expertises.

Au service des travaux publics : il s'occupe de la planification, de la construction, de la gestion et de l'entretien des ouvrages et équipements municipaux (bâtiments, routes, réseaux d'aqueduc et d'égout, parcs, etc.). Il est aussi responsable de la conception et de la présentation des plans, devis et appels d'offres. Il encadre les activités de surveillances de chantier dans le cadre de la réalisation de divers projets de développement ou d'entretien des infrastructures municipales.

Au service de l'urbanisme : il est responsable du développement harmonieux du territoire et de la gestion des projets de développements. Il supervise la mise en application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme du Québec ainsi que des règlements en découlant. De plus, il s'assure de mettre en place des processus efficaces basés sur les besoins des citoyens.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

- Revoir, améliorer, optimiser et standardiser les processus d'opérations, outils de travail et s'assurer d'adopter les meilleures pratiques en matière d'organisation du travail;
- Mobiliser les équipes vers la réalisation des projets et l'organisation du travail en axant sur la formation, le coaching et le développement des compétences;
- Implanter des pratiques de gestion favorisant un climat de travail sain;
- Élaborer et assurer un suivi constant des budgets de fonctionnement;
- Assurer un rôle d'agent de changement en matière de santé, sécurité et bien-être au travail;
- Jouer un rôle-conseil et travailler efficacement avec les divers services de la Ville, la direction générale, le conseil municipal et les partenaires externes;
- Participer activement aux comités de direction, aux comités consultatifs d'environnement et au comité de démolition ou tout autre comité visant les activités sous sa gestion;
- Établir des orientations et des priorités des travaux et activités en collaboration avec la direction générale, puis en faire la promotion auprès des équipes;
- Préparer les devis d'appels d'offres et soumissions de son service et faire les recommandations pour l'octroi des contrats;

OFFRE D'EMPLOI

- Tenir la direction générale à l'affût du déroulement des activités terrain;
- Planifier et gérer l'acquisition et l'entretien des équipements municipaux ainsi que les ressources matérielles du service;
- Coordonner les programmes d'entretien des infrastructures et des immobilisations de la municipalité;
- Collaborer à l'élaboration de différents projets visant la croissance de la Ville en partenariat avec les différents intervenants municipaux et services;
- Participer à la négociation et la rédaction d'ententes ou autres protocoles avec les principaux partenaires locaux et régionaux de la municipalité, en lien avec la mission de son service;
- Apporter son expertise concernant tout développement relevant de son champ d'expertise.

EXIGENCES :

- Détenir un baccalauréat en génie civil et/ou en urbanisme ou une combinaison de formations et d'expériences équivalentes;
- Détenir un bagage de 7 à 10 années d'expérience en exécution de travaux publics et/ou en génie civil, et/ou urbanisme comprenant minimalement 5 années d'acquis de compétences en supervision et mobilisation d'équipes de travail;
- Posséder de fortes aptitudes en gestion administrative, financière et budgétaire, ainsi qu'en gestion humaine au travail;
- Sens de l'organisation : habile en planification et encadrement; vision stratégique et près des opérations;
- Faire preuve d'un jugement pratique, d'initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées à moindres coûts;
- Présenter un profil de leadership évident, apte à mobiliser ses équipes subordonnées, à intervenir positivement tout en ayant le courage de prendre des décisions, même celles qui seront perçues non favorable. Bonne approche en gestion de changement;
- Être organisé, structuré et en mesure de gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Bon communicateur, axé sur les relations interpersonnelles; offrir en toutes circonstances des communications courtoises et efficaces, en collaboration avec l'ensemble des départements de la Ville;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit; avoir une bonne connaissance de la Suite Office;
- Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'ordre des urbanistes du Québec (atout);
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal (atout);

Si vous désirez poser votre candidature, vous êtes invité à transmettre votre curriculum vitae à l'adresse courriel vromero@opark.ca jusqu'au 12 juin 2023.

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.