MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

OFFRE D'EMPLOI
DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

Poste permanent à temps plein
40 heures/semaine à horaire variable

À 20 minutes de Mont-Laurier, à 1 h 30 de Gatineau et d'Ottawa et à 3 h 00 de Montréal, Notre-Dame-de-Pontmain est l'un des plus beaux villages des Hautes-Laurentides, situé en bordure de la rivière du Lièvre, il se distingue par la beauté de ses richesses naturelles. Amateurs d'activités de plein air, laissez-vous séduire par notre nature généreuse et nos paysages à couper le souffle.

DESCRIPTION DU POSTE : Sous l'autorité de la Direction générale, le titulaire du poste planifie, dirige et contrôle les activités de son service. Les fonctions se décrivent, sans s'y limiter, principalement à :

- Planifier, coordonner, diriger et documenter les activités d'entretien régulier et préventif du réseau routier, des infrastructures municipales, des parcs et espaces verts, de la machinerie, ainsi que du matériel roulant, et ce, en conformité avec les lois et règlements;
- Gérer les activités de déneigement en période hivernale;
- Préparer le calendrier des travaux, selon les saisons et les priorités établies avec la direction générale;
- Évaluer la nature des travaux d'entretien et de réparation à effectuer, établir des estimations préliminaires et soumettre des recommandations à la direction générale;
- Concevoir et mettre en place des méthodes et des procédés de travail visant l'efficacité et l'efficience des ressources de son département.
- Exercer un leadership favorisant la participation, l'engagement, la responsabilisation et la motivation de son équipe de travail;
- Favoriser et maintenir de bonnes relations avec tous les intervenants, les employés, la direction générale, les élus, les fournisseurs, les citoyens, etc.;
- Assurer le respect et l'application des normes en vigueur en matière de santé et sécurité au travail;
- Répondre aux appels d'urgence en cas de besoin et s'assurer de la présence du personnel requis en fonction des circonstances;
- Effectue les achats de son service sous sa délégation de pouvoir;
- Recevoir et gérer les plaintes dans son domaine de compétences;
- Accomplir toutes autres tâches ou responsabilités connexes que l'employeur juge être de ses compétences et habiletés;
- Présenter régulièrement une reddition de tous les projets (réalisation, échéancier, budget, imprévus, changements, etc.).

Note : Les responsabilités et tâches mentionnées reflètent les éléments généraux du travail à accomplir et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à réaliser.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou une technique dans un domaine approprié ou une expérience pertinente d'au moins trois (3) ans en gestion de voirie municipale (préférablement en milieu rural);
- Détenir un permis de conduire valide Classe 5.

COMPÉTENCES :

- Avoir de l'habileté et des aptitudes à communiquer efficacement et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Détenir une expérience sur le terrain;
- Avoir des habiletés en gestion des priorités et du temps;
- Posséder le sens de la planification et de l'organisation;
- Capacité de travailler en équipe;
- Orienté vers le service citoyen;
- Aptitude à la résolution de conflit et tolérance à l'ambiguïté;
- Posséder un sens politique;
- Être bon communicateur;
- Faire preuve de jugement et de rigueur;
- Capacité à travailler sous pression;
- Posséder un excellent français parlé et écrit;
- Maitriser les applications Windows, suite Office.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Possède un bon leadership;
- Est orienté vers les résultats;
- Démontre une éthique professionnelle.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Juillet 2021

CONDITIONS DE TRAVAIL :
En fonction des compétences et de l'expérience du candidat.

Vous pouvez obtenir des renseignements en vous adressant par téléphone à monsieur Sylvain Langlais au 819-597-2382, poste 223 ou par courriel à l'adresse dg@munpontmain.qc.ca.

POUR POSTULER : Faites-nous parvenir votre *curriculum vitae* et une lettre de présentation **au plus tard le vendredi 16 juillet 2021 avant 11 h 00** par courriel à dg@munpontmain.qc.ca.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous témoignez pour ce poste, cependant nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

La Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain souscrit au principe d'équité en emploi et offre des opportunités d'emploi à tous sans égard à leur sexe, origine ethnique ou tout autre critère de discrimination illégal. Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte.