

CONTREMAÎTRE(ESSE) AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS
Poste permanent temps complet

La Ville de Bromont recherche actuellement une personne pour occuper le poste de contremaître(esse) au Service des travaux publics. La personne titulaire du poste de contremaître(esse), sous la supervision du directeur du service, assume un rôle au niveau de la planification et de la supervision des activités sur le territoire de la Ville. Elle est responsable de la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de ses activités. Elle doit s'assurer de remplir toutes autres requêtes relatives au Service des travaux publics.

Vous êtes passionné, vous êtes reconnu par vos qualités de leader, vous adorez offrir votre collaboration et votre proactivité? La Ville de Bromont se démarque au Québec en étant attractive tant au niveau touristique, que pour la qualité de vie exceptionnelle de ses citoyens, sa vitalité économique et sociale et son souci pour le développement durable.

Fonctions principales

- Participer à l'atteinte des objectifs du service;
- Planifier et prioriser les opérations de ses équipes de travail;
- Valider l'exécution et la qualité des travaux;
- Assurer le suivi et la réalisation des requêtes de son secteur;
- Voir au respect et à l'application des normes de santé et sécurité, de la convention collective et des directives de la Ville;
- S'assurer que les ressources humaines puissent fournir la contribution attendue.

Exigences

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil ou une formation dans un domaine connexe jumelé à une expérience pertinente dans un poste similaire.

Expérience pertinente

- Minimum 5 années d'expérience pertinente, dont 3 années en supervision d'employés manuels syndiqués.

Autres

- Connaître le domaine de l'aqueduc, des égouts et du déneigement;
- Attestation de cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Permis de conduire valide, classe 5;
- Connaître la suite Microsoft Office (Excel, Word);
- Être disponible pour effectuer de la garde;
- Connaître la gestion municipale (règlements municipaux) et normes de sécurité.

Profil recherché

- Être reconnu pour son leadership mobilisateur et son courage;
- Aptitude marquée pour la gestion du personnel et la gestion de performance de son équipe;
- Faire preuve de diplomatie et favoriser un climat de travail sain;
- Capacité à communiquer clairement les attentes, les objectifs et les valeurs organisationnelles;
- Favoriser une approche axée sur le travail d'équipe et le service aux citoyens;
- Être capable de bien gérer son stress et gère plusieurs dossiers à la fois;
- Démontrer de la rigueur, démontrer de bonnes capacités pour la planification et l'organisation des opérations;
- Être axé sur la résolution de problèmes et l'atteinte des résultats;
- S'assurer de la prévention de la santé et de la sécurité au travail.

Conditions d'emploi

La rémunération annuelle est établie selon la structure salariale interne en vertu de la politique sur les conditions de travail régissant les employés-cadres, qui comprend une gamme d'avantages sociaux compétitifs, notamment; l'assurances collectives et un régime de retraite. De plus, vous recevrez un accueil chaleureux, des collègues généreux, une ambiance de travail à chaleur humaine et plusieurs projets stimulants à réaliser.

Entrée en fonction : Août 2022

Motif de l'affichage : Poste vacant

Salaire : À déterminer

Horaire : 40 heures/semaine

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à rh@bromont.com **au plus tard le 27 juin 2022, 16h.**

Le Service des ressources humaines communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Il est à noter que l'emploi du masculin a pour seul but d'alléger le texte.