



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

DIRECTEUR

Service des travaux publics, parcs et bâtiments

Permanent, cadre

Ville d'arts, de culture et de savoir, Sainte-Thérèse compte 27 000 habitants. Pôle régional dans la MRC de Thérèse-De Blainville, Sainte-Thérèse jouit d'une notoriété acquise en matière culturelle et d'enseignement de grande qualité. Son redéveloppement urbain autour de la gare entraîne un dynamisme exceptionnel avec l'arrivée de nombreux jeunes entrepreneurs offrant une diversité de commerces de proximité. Son centre-ville communément appelé Le Village se démarque des villes voisines par son histoire et l'harmonisation de son cadre bâti ancien et nouveau.

La Ville de Sainte-Thérèse désire combler le poste cadre et permanent de directeur du Service des travaux publics, parcs et bâtiments.

Description

Relevant du directeur général, le titulaire du poste planifie, dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités et des ressources humaines, matérielles et financières reliées à l'entretien des bâtiments, des parcs et espaces verts, de la flotte de véhicules, du service d'aqueduc et d'égouts et de la voirie. Il définit, en collaboration avec la direction générale, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités du Service en fonction de la vision, de la mission et des valeurs organisationnelles, portés par les différentes commissions et le Conseil municipal. Il s'assure de la mise en place de pratiques de gestion novatrices axées sur l'optimisation des processus.

De plus, il exerce un rôle-conseil stratégique de premier plan auprès de la Direction générale et du Conseil municipal sur toute question touchant la gestion des travaux publics, parcs et bâtiments. Il collabore avec les autres directions de la Ville dans le but de définir et de fournir aux citoyens des services de qualité, dans les délais impartis, et ce, à meilleur coût.

Rôles et responsabilités

- Gère les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité en conformité avec les lois, politiques, normes, contrats, règlements et convention collective en vigueur.
- Définit, en collaboration avec la direction générale, les orientations, les objectifs ainsi que les priorités de la direction en fonction de la vision, de la mission et des valeurs organisationnelles, portés par les différentes commissions et le Conseil municipal.
- Communique les orientations stratégiques de l'organisation et les traduit en objectifs stratégiques pour son équipe.
- Recommande à la direction générale les projets en immobilisations et les projets d'opération non récurrents à réaliser dans sa direction (ex. : PTI, PMO);



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

- Planifie, dirige et contrôle l'ensemble des opérations de travaux publics, parcs et bâtiments, dont l'entretien des bâtiments, des parcs et espaces verts, de la flotte de véhicules, du service d'aqueduc et d'égouts et de la voirie ainsi que le support aux activités des autres Services de la ville.
- Assure la gestion des ressources humaines sous sa supervision et agit à titre de coach dans une perspective de développement de leurs compétences et de celles de leur équipe. Planifie les besoins de formation de son équipe de gestion.
- S'assure de l'établissement des priorités et de la bonne coordination des équipes de travail ainsi que l'utilisation de la machinerie ou des équipements de façon à maximiser les ressources municipales pour atteindre les objectifs fixés et ce, en collaboration avec son équipe de gestion.
- S'assure que les actions, décisions et recommandations émanant de son Service sont en conformité avec la vision de l'organisation.
- Voit au maintien d'un climat de travail favorisant l'épanouissement et le dépassement des ressources humaines, valorise la contribution des employés et voit au développement des ressources humaines de son Service.
- S'assure du respect des règles et directives inhérentes à la santé et sécurité au travail et que les méthodes de travail sont adéquates et productives, tant pour le port des équipements de protection individuels que pour les moyens de préventions utilisés.
- Assiste, au besoin, aux comités de relation de travail ou aux séances de négociation de la convention collective avec les ressources humaines et les membres de l'exécutif syndical.
- Offre son expertise au sein de l'organisation dans le cadre des projets et des opérations courantes.
- Participe activement au rayonnement de la Ville dans son secteur d'activité.
- Exerce une veille informationnelle des pratiques courantes et innovatrices dans son domaine d'expertise.
- Agit à titre de responsable du plan de mesures d'urgence pour son Service et en assure la mise en œuvre.
- S'assure d'un haut niveau de satisfaction de la clientèle interne et externe quant au service rendu par sa direction.
- Établit les indicateurs clés de performance pour évaluer la contribution de sa direction.
- Assure une bonne gestion et traitement des requêtes et des plaintes relevant de sa direction.
- Effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire dans un domaine pertinent au poste ou un diplôme d'études collégiales jumelé à une formation en gestion.
- Posséder un minimum de 10 années d'expérience pertinente en gestion et reliée à la fonction.
- Posséder de l'expérience en gestion financière.
- Posséder de l'expérience en gestion de personnel dans un environnement syndiqué.
- Gestionnaire de proximité, possédant un leadership mobilisateur et rassembleur.



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

- Excellent communicateur, axé sur les relations interpersonnelles et ayant la personnalité pour s'entretenir avec tous les niveaux hiérarchiques de l'organisation.
- Bonne approche en gestion de changement et des aptitudes pour le coaching.
- Faire preuve de créativité et d'ouverture.
- Être innovateur et axé sur les « meilleures pratiques ».
- Faire preuve de courage managérial et avoir un excellent sens politique.
- Posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse ainsi qu'une vision stratégique des affaires et des projets.
- Faire preuve de rigueur, méthodologie, structure et organisation administrative.
- Être orienté vers le service à la clientèle, tant à l'interne qu'à l'externe.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.
- Avoir une excellente connaissance des lois, règlements et pratiques régissant le secteur d'activité;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques (Suite Office);
- Détenir un permis de conduire valide.

Rémunération

La rémunération annuelle de ce poste cadre est compétitive. Au salaire, s'ajoute un programme d'avantages sociaux des plus concurrentiels, dont un généreux programme de vacances, une banque de 12 congés de maladie/personnels, 3 congés mobiles, un fond de pension à prestation déterminées et un horaire de travail sur 4 jours et demi à l'année!

Pour postuler

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard le **13 décembre 2023** par courriel à emploi@sainte-therese.ca. SVP, veuillez éviter de nous faire parvenir votre offre de service plus d'une fois.

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 Ville de Sainte-Thérèse 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.