

Responsable - Planification opérationnelle - Affectation temporaire 24 mois

Service : Travaux publics
Division ou Section : Division - Services techniques

Numéro de concours : CAD-2022-070
Nature d'emploi : Temporaire, temps plein
Nombre de postes : 1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) : 06/12/2022
Lieu de travail : Ateliers municipaux Edmonton - 100 Rue Edmonton
Type de concours: Interne/Externe
N° de référence : J1122-0393

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Relevant du chef de division des Services techniques, le titulaire du poste, organise, dirige et contrôle les ressources humaines, financières et matérielles relevant de sa responsabilité. En collaboration, en partenariat avec les différentes divisions du Service des travaux publics, il développe et implante une gestion structurée de l'entretien des infrastructures municipales. Il conseille le chef de division ainsi que les gestionnaires du service et émet ses recommandations en ce qui a trait à l'optimisation de la planification opérationnelle, de l'ordonnancement, de l'harmonisation des procédures et des processus de gestion et de travail, et ce, à l'aide de la Gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO). Il coordonne les travaux de développement des différents projets de gestion de la GMAO et recommande les solutions adaptées afin d'effectuer la préparation de la mise en œuvre. Il s'assure de la gestion de l'optimisation de la qualité, de la quantité des activités de la planification opérationnelle, du respect des normes et des lois, afin de permettre aux divisions du service d'offrir une prestation efficace et efficiente en gestion de la maintenance corrective et préventive des infrastructures. Il supervise les ressources professionnelles et opérationnelles de la section planification opérationnelle. Il applique les principes de santé et sécurité et d'Environnement dans le cadre du programme d'entretien.

Exigences et compétences recherchées

- Détenir un baccalauréat en génie industriel, génie civil ou en administration des affaires.
- Posséder 5 années d'expérience pertinente dans le domaine des tâches, dont 3 années en gestion.
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée.
- Expérience en gestion dans un milieu de travail syndiqué sera considérée comme un atout.
- Posséder une connaissance approfondie des principes de la Gestion de la maintenance assistée par ordinateur GMAO.
- Posséder une connaissance en amélioration continue est un atout (Lean management, Kaizen – 5-S).
- Détenir un permis de conduire valide.

Compétences recherchées:

- Résolution de problèmes
- Savoir développer les autres
- Interaction avec les autres
- Savoir gérer les ressources humaines
- Capacité d'analyse
- Savoir planifier
- Ouverture d'esprit
- Savoir déléguer
- Savoir mobiliser

Horaire de travail

L'horaire peut varier en fonction de la charge de travail.

Salaire

Selon la classe 4 de l'échelle salariale des employés cadres, soit 87 747 \$ à 115 457 \$.

Comment soumettre votre candidature

Pour postuler, vous devez créer votre profil dans la section "Mon profil" de notre site Web à www.gatineau.ca/emploi avant 23 h 59 le 6 décembre 2022 et appuyer sur le bouton "Postulez maintenant" au bas de l'écran. Si vous éprouvez de la difficulté lors de sa création ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet "Aide" à la gauche de votre écran.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises dans le site Web de la Ville de Gatineau et inclure un exemplaire en français à jour de votre curriculum vitae. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.