



DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS (POSTE PERMANENT TEMPS PLEIN)

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Le directeur de travaux publics, planifie, organise, supervise et assure la gestion des opérations des travaux publics, soit les activités de réparation et d'entretien des infrastructures de voirie, du réseau d'aqueduc et d'égout, de la machinerie, des bâtiments et des parcs.

Dans le cadre de ses fonctions, il assure notamment la gestion et l'organisation du travail journalier de l'ensemble des employés des travaux publics afin d'assurer une gestion soutenue et optimale des ressources. Il est notamment responsable d'effectuer l'évaluation des employés et d'appliquer les actions requises pour tenir à jour ces évaluations. Il supervise les ressources matérielles et opérationnelles mises à sa disposition dans le respect des budgets et des objectifs organisationnels lui étant transmis par la direction générale.

DESCRIPTION DES TÂCHES

- Dirige l'équipe des travaux publics sur les différents projets d'infrastructures ou au niveau des activités régulières du service ;
- Planifie, organise, développe, et assure le suivi du programme d'entretien préventif des infrastructures, véhicules et équipements de la Ville ;
- Évalue les besoins pour respecter les programmes et détermine les équipements et matériaux nécessaires à la réalisation des travaux requis ;
- Élabore des programmes d'entretien et d'amélioration des infrastructures et en fait l'estimation ;
- Prépare le budget de son service, en fait la présentation et le suivi ;
- Participe aux études de projets de construction, de rénovation, d'infrastructures ou de leur renouvellement ;
- Assure un suivi administratif et technique des projets et de la qualité des travaux effectués ;
- Apporte des recommandations pour l'achat des équipements et matériaux ;
- Veille au bon fonctionnement des infrastructures d'eau potable et d'égout en collaboration avec l'opérateur de l'usine et s'assure du respect des lois et règlements applicables ;
- Rédige les rapports réglementaires en lien avec la gestion de l'eau ;
- Détermine les causes des problèmes techniques et prend les mesures nécessaires pour les résoudre ;
- S'assure de la présence d'effectifs nécessaires en situation d'urgence ;
- Applique une saine gestion du personnel et des relations de travail au sein de son service ;

- Surveille et contrôle les travaux effectués par son équipe, évalue le rendement et l'efficacité des employés sous ses ordres et formule les recommandations appropriées à la direction générale ;
- S'assure du respect des règles de sécurité au travail par son équipe ;
- Tiens à jour les plans des différents réseaux de la Ville ;
- Collabore avec les autres services de la Ville pour assurer la bonne exécution des travaux et l'atteinte des objectifs demandés ;
- Accomplis toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

QUALIFICATION ET RESPONSABILITÉS

- Possède un diplôme d'études collégial ou universitaire en lien avec la gestion d'équipe de travail de voirie (technique ou baccalauréat en génie civil).
- Esprit d'analyse et de synthèse développé. Très bon sens de l'organisation et une bonne capacité à établir des priorités sont de mises.
- Carte ASP Construction ou cours de secouriste.
- Certification d'opérateur en eau potable serait un atout.
- Capacité à travailler physiquement et facilité à travailler en équipe.
- Détenir un minimum de 3 années en gestion de personnel
- Capacité de gestion et d'encadrement tout en maintenant de bonnes relations de travail.
- Détenir un permis de classe 3.
- Posséder une expérience de trois à cinq années dans une fonction similaire dans le milieu municipal.
- Très bonne maîtrise de la langue française écrite et parlée.
- Maîtrise de la langue anglaise sera considérée comme un atout.
- Faire preuve de dynamisme, de persévérance, de rigueur et de discrétion.
- Avoir une pensée stratégique et de développement.
- Être orienté vers le service aux citoyens et vers les résultats.

SALAIRE

Selon les conditions de travail des employés-cadres de la Ville de Danville.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Toute personne désirant appliquer sur ce poste doit déposer son curriculum vitae à la directrice générale soit par courriel : direction@danville.ca ou par la poste au 150 rue Water, à Danville, JOA 1A0