

La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

CHEF.FE DIVISION IMMEUBLES ET PROJETS SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Concours 24-107

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur adjoint du Service des travaux publics, le titulaire évalue, planifie et organise les activités relatives à l'amélioration et à l'entretien des immeubles. Il agit également comme gestionnaire de projets relevant de son champ d'activité.

Principales fonctions

- Planifie, dirige et contrôle les travaux de construction, d'amélioration et d'entretien de l'ensemble du parc immobilier de la municipalité et transmet ses directives au chef de section, au coordonnateur entretien des immeubles et/ou professionnels relevant de sa responsabilité;
- Établit annuellement un calendrier d'exécution des travaux d'amélioration et d'entretien en collaboration avec le chef de section, le coordonnateur entretien des immeubles, et en assure un suivi serré tout au cours de l'année;
- S'assure que les travaux effectués par sa division, relevant de sa responsabilité (immeubles, éclairage public, feux de circulation, projets) respectent les normes établies et se réalisent dans les délais prévus;
- Réalise régulièrement une visite de chacun des immeubles afin de vérifier l'état des bâtiments de façon, au besoin, à apporter les correctifs requis et prendre les mesures nécessaires pour assurer leur bon entretien et leur protection;
- Définit les priorités d'action en vue d'assurer une saine gestion du parc immobilier et faire en sorte que celui-ci soit la fierté des Maskoutains;
- Voit à la préparation des différents programmes d'entretien préventif des équipements relevant de sa responsabilité;
- Prépare, en collaboration avec le chef de section, le coordonnateur entretien des immeubles et son supérieur, le programme triennal d'immobilisations, de même que le budget, et en assure le contrôle pour son secteur d'activité;
- Prépare divers devis requis pour des travaux d'entretien, de réparation et d'amélioration des édifices municipaux;
- Participe aux différentes réunions de chantier lors de la réalisation de travaux plus importants, de même qu'aux réunions de coordination en prévision d'événements spéciaux ou de travaux à planifier;

- Assure le lien avec les clients internes et externes afin que les installations de la municipalité répondent adéquatement à leurs attentes;
- Soumet des recommandations à son supérieur pour toute question relative à la gestion de sa division;
- Organise journalièrement des réunions de production avec le chef de section et le coordonnateur entretien des immeubles sous son autorité;
- Rédige divers rapports techniques, administratifs ou de gestion;
- Rédige divers rapports techniques en lien avec les appels d'offres relevant de sa division;
- Effectue toutes autres tâches à la demande de son supérieur.

Exigences du poste

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en mécanique du bâtiment ou en technologie de l'architecture ou leur équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec. Une combinaison de formation académique et d'expérience pertinente supplémentaire pourrait pallier l'exigence de formation académique;
- Formation universitaire en administration ou dans un domaine connexe est un atout;
- Minimum de 5 années d'expérience pertinente dans la gestion de travaux reliés à l'entretien des immeubles ou dans un domaine relié à la nature de l'emploi et de gestion de projets, y incluant la préparation de devis préférablement dans le milieu municipal;
- Aptitude à lire des plans et à appliquer différents règlements;
- Carte de santé et sécurité sur chantiers de construction;
- Maîtrise des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement des tâches;
- Capacité de rédaction éprouvée;
- Être capable de travailler en équipe et de rallier les gens à un objectif commun;
- Posséder des aptitudes et habiletés en matière de service à la clientèle;
- Habile communicateur, fait preuve de courtoisie, tact et diplomatie.

Rémunération / Horaire

L'échelle salariale 2024 associée à ce poste varie de **103 103 \$ à 121 298 \$** et est accompagnée d'une gamme complète d'avantages sociaux.

Horaire de 40 heures par semaine.

Note : doit assurer un service de garde environ 6 fois par année, lequel service implique une disponibilité de 24 heures/24 pour une période de 7 jours consécutifs.

Postuler dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 29 novembre 2024**, en mentionnant le numéro de **concours 24-107**, par courriel à : rh@st-hyacinthe.ca.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.