

## **CONTREMAÎTRE AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

La Ville de Malartic est à la recherche d'un candidat(e) pour occuper la fonction de contremaître au Service des travaux publics.

### **Sommaire de la fonction**

Sous la supervision du directeur du Service des travaux publics, le titulaire du poste exerce les responsabilités suivantes :

- Coordonne les différents travaux d'infrastructure routière, aqueduc et d'égouts, de nettoyage de la voie publique ainsi que de l'enlèvement de la neige et les supervise;
- Voit à l'inspection, l'entretien et les réparations du réseau aqueduc, du réseau d'égout sanitaire, des conduites d'égouts pluviaux, puisards et regards;
- Effectue les diverses demandes de soumission auprès de différents fournisseurs;
- Planifie et surveille les différents travaux et réparations à effectuer pour l'entretien des bâtiments et des équipements, lesquels sont exécutés à l'interne ou à l'externe;
- Participe aux processus d'achat ou de location de matériel et d'équipement;
- S'assure de la bonne condition des outils, équipements et des véhicules dont se servent les employés;
- Assure les suivis, l'entretien et la maintenance de tous les bâtiments et équipements récréatifs de la Ville;
- Favorise un environnement de travail positif et sécuritaire;
- Exerce un « leadership » favorisant la participation, l'engagement et la motivation des employés sous sa responsabilité;
- Effectue toute autre tâche connexe.

La présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

### **Exigences et conditions de travail**

- Diplôme d'études collégial (DEC) en génie civil, en mécanique du bâtiment ou dans une discipline pertinente à l'emploi;
- Certification OPA (Programme de qualification de préposé à l'aqueduc) (un atout);
- Maîtrise de la lecture de plans et du logiciel Autocad;
- Connaissance de la suite Microsoft Office;

- Bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Disponibilité et souplesse en matière d'horaire de travail;
- Bonne gestion du stress;
- Rigueur dans l'application des processus et des procédures;
- Être créatif, méthodique et orienté vers des solutions;
- Sens de l'organisation, des priorités et rigueurs professionnelles.
- Faire preuve d'autonomie et de minutie;
- Expérience de travail en milieu municipal (un atout);
- Un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine;

### **Conditions de travail et avantages sociaux**

- Poste régulier (40 heures/semaine);
- Entrée en fonction : **12 avril 2021**;
- Gamme complète d'avantages sociaux (3 semaines de vacances annuelles après un an, régime de retraite à cotisations déterminées, assurance collective, programme d'aide aux employés, programme de perfectionnement, environnement de travail facilitant l'équilibre travail-famille avec possibilité d'horaires flexibles);
- Traitement annuel : Entre **65 928 \$ et 73 253 \$** (selon expérience).

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature **avant le 19 mars 2021** par courriel : à [dotation@ville.malartic.qc.ca](mailto:dotation@ville.malartic.qc.ca) ou par la poste à l'adresse suivante :

**Ville de Malartic  
Re : Dotation  
901, rue Royale  
Malartic (Qc) J0Y 1Z0**

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Seuls les candidats retenus seront contactés.

**AFFICHAGE INTERNE : 29 JANVIER 2021**  
[employes@ville.malartic.qc.ca](mailto:employes@ville.malartic.qc.ca)

**AFFICHAGE EXTERNE : 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2021**