

COLLABORATEURS PROFESSIONNELS



SUPERVISEUR(E) – VOIRIE ET SIGNALISATION (OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT)

DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

POSTE CADRE TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET (DURÉE APPROXIMATIVE DE 6 MOIS)

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12^e ville en importance au Québec avec plus de 86 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés. La Ville est à la recherche de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler un poste cadre temporaire de superviseur(e) - voirie et signalisation à la Direction des travaux publics.

La Direction des travaux publics a pour mission d'assurer l'entretien de façon efficiente et sécuritaire de l'ensemble des infrastructures et des équipements municipaux de la Ville afin d'offrir un milieu de vie de grande qualité aux citoyens. Ce service peut compter sur une main-d'œuvre qualifiée et professionnelle dédiée à la qualité de vie des citoyens de la ville de Brossard.

Sous la responsabilité du chef de division, le superviseur assure la supervision hebdomadaire et quotidienne des activités d'entretien réalisées par les employés. Il distribue, dirige et contrôle le travail de l'équipe sous sa responsabilité dans le respect de la convention collective, des règlements municipaux, des normes de santé et sécurité au travail et des budgets alloués. Il voit au respect des critères de qualité, de délai imparti, des normes et des exigences tout en favorisant un climat de travail sain, productif et harmonieux. De plus, il collabore à la réalisation des projets en gestion contractuelle.

PRINCIPALES TÂCHES :

- Distribue, dirige et supervise directement les tâches à être effectuées par les employés ou par des ressources contractuelles selon la planification établie tout en optimisant le niveau de productivité;
- S'assure de la qualité et de la conformité des travaux exécutés par les employés ou par des ressources contractuelles. Règle toute situation problématique le cas échéant et met en place les mesures correctives ou avise les personnes concernées;
- Évalue et gère le rendement des employés de manière à favoriser l'initiative, l'atteinte des objectifs fixés et le respect des priorités établies et, au besoin, détermine ou recommande à son supérieur les interventions appropriées. Contrôle la conformité des employés en ce qui a trait au respect des horaires de travail et à l'assiduité;
- Voit au respect des mesures de prévention en matière de santé et sécurité lors de l'exécution des travaux ou par le biais d'audit. Participe aux enquêtes et analyses à la suite d'incidents ou d'accidents de travail impliquant les employés ou les équipements de la Ville;
- Applique les dispositions des conventions collectives et, au besoin, recommande des améliorations afin de maintenir de saines relations de travail;
- Favorise et maintient un climat de travail stimulant au sein de ses équipes;
- Facilite le changement et agit en tant qu'ambassadeur de l'organisation auprès des autres employés;
- Émet ses recommandations quant à l'amélioration des procédures et politiques en place en vue d'atteindre les indicateurs de performance établis en matière de productivité et de qualité;
- Procède à des inspections ponctuelles et planifiées des infrastructures, parcs, plateaux sportifs et espaces publics afin de relever des problématiques et identifier les priorités d'intervention avec le coordonnateur de sa division;
- Participe aux assignations de garde et aux remplacements des superviseurs de la Direction des travaux publics.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales en génie civil ou toute autre formation jugée pertinente
- De trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Connaissance de la langue française et anglaise parlée et écrite;
- Connaissance fonctionnelle des logiciels couramment utilisés dans le travail de bureau (traitement de texte, chiffrier électronique, base de données) et des logiciels couramment utilisés dans le milieu;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Faire preuve de rigueur, d'intégrité et de jugement;
- Savoir gérer les ressources humaines et financières, savoir contrôler, mobiliser et travailler en équipe
- Savoir gérer les conflits;
- Être orienté vers les résultats;
- Savoir s'adapter;
- Habileté en communications interpersonnelles.

Le salaire annuel se situe entre 73 342 \$ et 91 616 \$ (évaluation provisoire) et les conditions de travail sont déterminées par le recueil des conditions de travail du personnel cadre en vigueur. Seules les personnes retenues seront contactées.

L'horaire de travail sera variable (jour, soir, nuit) selon les besoins opérationnels. La personne retenue devra également être disponible pour effectuer une semaine de garde par trois semaines (disponibilité de 24 heures / 7 jours).

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2017-56** dans l'objet du courriel au plus tard le 12 novembre 2017 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@brossard.ca

***Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae en cliquant sur le lien ci-dessous :**

http://www.ville.brossard.qc.ca/Brossard/media/Documentation/Emplois/Questionnaire_Acces-egalite-en-emploi_Interactif.pdf

ÉQUIPEMENTS MODERNES

