



Municipalité de | Municipality of

# Pontiac

## OFFRE D'EMPLOI

(Affichage à l'externe)

### Directeur(trice) du Service des travaux publics

---

Date d'affichage : 15 juin 2021

#### **Type de poste** : Cadre à temps plein et permanent

La Municipalité de Pontiac est située dans la MRC des Collines-de-l'Outaouais. Adjacente au secteur d'Aylmer de la ville de Gatineau, le vaste territoire de 446,87 kilomètres carrés de Pontiac est borné au sud par la rivière des Outaouais qui trace la frontière avec l'Ontario. La Municipalité compte une équipe de plus de 50 employé(e)s et détient une population de près de 6 000 personnes. Pontiac offre un milieu de vie unique à ses citoyens et aux nombreux villégiateurs qui fréquentent les abords de la rivière des Outaouais et le Parc de la Gatineau. Ses résidents apprécient vivre la ruralité dans toute sa splendeur, tout en bénéficiant des avantages liés à la proximité des centres urbains.

#### **Description sommaire**

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire de ce poste planifie, organise, supervise, contrôle et évalue l'ensemble des activités du Service des travaux publics. Le ou la titulaire est responsable de la mise en application de toutes les décisions inhérentes à son service, incluant celles provenant du Conseil municipal. Il voit à l'élaboration des politiques, des procédures et des directives permettant d'assurer une saine gestion du Service des travaux publics.

Il ou elle participe, par l'exercice d'un rôle-conseil auprès de la direction générale et du Conseil municipal, au choix des priorités, et de la planification stratégique de la Municipalité pour le Service des travaux publics. Le titulaire du poste doit être une personne accessible, axée sur les solutions et dotée d'excellentes aptitudes interpersonnelles. Le titulaire du poste est responsable de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et physiques du Service des travaux publics.

## **Tâches et responsabilités**

- Planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités relevant de son service ;
- Collabore avec tous les autres services municipaux à la réalisation des objectifs de la Municipalité;
- Participe activement aux différents comités de travail et participe à différentes rencontres lorsque sa présence y est requise;
- S'assure du respect de diverses dispositions législatives en lien avec son service (Loi sur les ingénieurs, Code de Sécurité routière, Loi sur l'assurance emploi, Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles, Loi sur les normes du travail, etc.);
- Coordonne le travail des membres de son équipe et s'assure de la qualité de ce qui y est produit;
- S'assure que son personnel a pris connaissance et comprend de manière efficace les règlements, directives, avis, consignes et autres documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions, et s'assure du perfectionnement professionnel de son équipe;
- Réponds aux questions des citoyens et des partenaires, concernant son service;
- Représente la Municipalité dans ses relations avec les entrepreneurs ou les tiers et négocie des ententes et contrats au nom de la Municipalité dans les domaines relevant de son service;
- Prépare les spécifications et devis ou prépare les appels d'offres relativement à tout projet à être exécutés sur le territoire;
- Organise et surveille les activités d'entretien et d'opération des services municipaux (déneigement, collecte des ordures, installation de ponceaux, creusage de fossés, etc.), et s'assure que celles-ci sont conformes aux pratiques et normes approuvées ainsi qu'aux plans et spécifications requis;
- Assure l'application et le suivi d'un programme d'entretiens préventifs, de maintenance et de remplacement des véhicules, de la machinerie, de l'outillage, des équipements et autres matériels;
- Mets en place les contrôles de la qualité de l'eau potable des réseaux d'aqueduc et le traitement des eaux usées des réseaux d'égout;
- Veille au bon fonctionnement de l'usine d'eau ainsi que de ses différentes installations et équipements;
- Prépare, administre et assure le suivi de l'ensemble des budgets sous sa responsabilité;
- Prépare les rapports d'activités, les analyses, les indicateurs de gestion et tout autre document administratif en lien avec son service;
- Recherche en continu et effectue des demandes d'aides financières pour financer les différentes activités de son service;
- Procède à la reddition de comptes pour les subventions reliées aux projets de son service;
- Prépare les estimations des travaux et prépare les rapports et résolutions pour les assemblées du Conseil;

- Présente régulièrement une reddition de tous les projets (réalisation, échéancier, budget, imprévu, changement, etc.);
- Participe à titre de chef de mission lors des mesures d'urgence dans le cadre de la mobilisation du Centre de coordination des mesures d'urgence (CCMU).
- Accomplis, sur demande de la direction générale, toute autre tâche connexe ou similaire aux tâches mentionnées dans la présente description de fonction.

### **Exigences et qualifications requises**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en ingénierie, en gestion ou un cumul de formation et d'expérience jugées équivalentes;
- Posséder une formation universitaire complémentaire en administration ou en gestion constitue un atout;
- Détenir une expérience pertinente minimale de cinq (5) ans dans un poste de direction préférablement à titre de gestionnaire de travaux publics;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec constitue un atout;
- Solides connaissances en gestion de projets et en gestion d'équipes de travail;
- Excellente maîtrise de la langue française;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise;
- Posséder les aptitudes, traits de personnalité et autres qualités personnelles appropriées à une fonction de Directeur des finances. Dois faire preuve de leadership, être mobilisateur et posséder une aptitude évidente à diriger des équipes;
- Maîtriser les logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, courrier électronique, etc.);
- Expérience dans le domaine municipal constitue un atout;

### **Qualités personnelles, habiletés et aptitudes recherchées :**

- Agir avec tact et diplomatie envers le public et faire preuve de bon jugement;
- Être en mesure de résoudre des conflits et avoir un bon sens politique et faire preuve de bon jugement;
- Être en mesure d'entretenir d'excellentes relations avec tous les intervenants;
- Faire preuve de créativité, de dynamisme, d'autonomie et de bon jugement;
- Être une personne intègre, honnête et digne de confiance;
- Rigueur dans l'application des tâches et respect des procédures;
- Aptitude à analyser et à rédiger des rapports clairs et concis;
- Capacité à résolution de problèmes et être axé sur la solution;
- Contribuer à l'esprit d'équipe.

## **Statut et conditions salariales :**

Il s'agit d'un poste cadre permanent à temps plein du lundi au vendredi pour 35h/semaine. Le salaire annuel pour cet emploi en 2021 varie de 79 590,60 \$ à 99 397,75 \$ en fonction de la politique de rémunération des cadres en vigueur.

Cette offre d'emploi s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes et nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi.

Si vous avez le profil recherché, veuillez nous faire parvenir une lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae en indiquant la mention poste de *Directeur du Service des travaux publics* sur l'enveloppe, par courrier électronique ou par télécopieur, et ce, avant le **7 juillet 2021, à 16 heures**. Veuillez adresser votre correspondance à Mme Manon Papillon, secrétaire de la direction générale.

Par courriel : [papillon.manon@municipalitepontiac.ca](mailto:papillon.manon@municipalitepontiac.ca);

Par la poste : Municipalité de Pontiac, 2024 route 148, Pontiac, Québec, J0X 2G0;

Par télécopieur : 819-455-9756

Votre candidature sera traitée confidentiellement.

Nous vous remercions de votre intérêt et communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

## **Date d'entrée en poste :**

À la suite d'une résolution du conseil municipal.