

Offre d'emploi Contremaître (esse) de relève

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'un (e) **contremaître (esse) de relève** au Service des travaux publics. Sous l'autorité du directeur des travaux publics, le contremaître ou la contremaîtresse doit:

- Effectuer le remplacement des contremaîtres actuels lors des périodes de vacances
- Assurer l'intégration et l'actualisation du volet entretien préventif dans les activités de rinçage du réseau d'aqueduc et de nettoyage des réseaux d'égouts
- Prendre en charge les activités reliées à divers contrats tels que la réparation et l'éclairage des rues et les opérations de lignage
- Assurer la garde nécessaire, selon l'horaire décidé, et assumer la direction des équipes pour des travaux d'urgence selon les besoins et/ou la saison
- Superviser et coordonner les opérations de déneigement en période hivernale
- Assurer le suivi des requêtes des citoyens transmises à la Ville via le système de gestion des plaintes et requêtes et par le centre d'appel d'urgence CAUCA
- Assurer le lien et la coordination pour les contrats d'entretien des stations de pompage vers le site d'épuration des eaux usées
- Planifier le travail des chauffeurs-patrouilleurs
- Distribuer le travail planifié à ses employés, s'assurer du respect des règlements municipaux et des normes de santé et sécurité au travail et toute autre loi régissant son secteur d'activité
- Veiller à l'application de (s) convention (s) collective (s) de travail
- Collaborer avec le directeur au règlement des cas problèmes qui surviennent, aux urgences et à l'allocation des ressources et des équipements
- Réaliser diverses tâches pour aider les membres de l'équipe dans des situations d'urgence, de débordement ou de besoins particuliers ou urgents

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales en génie civil ou un A.E.C. « Contremaître en infrastructures urbaines » ou expérience pertinente
- Connaissance des opérations de déneigement et des opérations du Service des travaux publics
- Connaissance de la suite Office
- Posséder une expérience pertinente de supervision avec des employés syndiqués
- Personne qui est flexible et polyvalente et débrouillarde
- Détenir un permis de conduire de classe 5 valide

Conditions salariales

Selon la politique salariale du personnel cadre en vigueur de la Ville de Sorel-Tracy.

Type de poste

Permanent, temps plein, 40hres/sem., jour/soir/nuit selon les besoins et/ou les saisons

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et un formulaire de demande d'emploi, disponible au www.ville.sorel-tracy.qc.ca, avant le 17 février 2012 **au :**

Concours : 2012-02-17-02
Service des ressources humaines
Ville de Sorel-Tracy
1275, chemin des Patriotes, C.P.368
Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1
Télécopieur (450)780-5649
Courriel : rh@ville.sorel-tracy.qc.ca

Nous vous remercions de votre candidature toutefois, seules les personnes retenues seront contactées. Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées, pour plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au rh@ville.sorel-tracy.qc.ca