



OFFRE D'EMPLOI – COORDONNATEUR DES TRAVAUX PUBLICS

SOMMAIRE DE LA FONCTION ET DES RESPONSABILITÉS :

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire est responsable de coordonner les activités du service des travaux publics ainsi que de superviser les employés sous sa responsabilité.

- Planifier, organiser, coordonner l'entretien et l'amélioration du réseau routier, les opérations de déneigement et le suivi du réseau d'aqueduc et d'égout;
- Collaborer au processus budgétaire en précisant les besoins en biens et services prioritaires;
- Préparer les plans, devis et documents d'appel d'offres;
- Gérer l'inventaire du matériel, l'utilisation et l'entretien des équipements;
- Assurer le suivi des plaintes et intervenir auprès des citoyens;
- Répondre aux appels d'urgence et s'assurer de la présence du personnel requis en fonction des circonstances;
- Effectuer toutes les tâches connexes jugées pertinentes à sa fonction.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS :

Niveau d'étude : Diplôme d'études collégiales (DEC) en génie civil.

Expérience reliée à l'emploi : 3 à 5 ans d'expérience pertinente en lien avec le poste.

Le comité de sélection considèrera aussi tout candidat ayant une combinaison de formation pertinente au poste et de l'expérience transférable pour des fonctions similaires.

Profil recherché :

- Détenir un permis de conduire de classe 3 valide;
- Connaissance des logiciels de bureautique et AutoCAD;
- Avoir des habiletés à travailler en équipe;
- Habiletés en gestion du personnel et de budget;
- Disponibilité, entente et très bon sens des relations interpersonnelles;
- Autonome et rigoureux.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- **Salaire :** selon la politique salariale et l'expérience dans des fonctions pertinentes.
- **Avantages reliés à l'emploi :** assurance collective, régime de retraite, autres
- **Statut du poste :** permanent et à temps complet.
- **Date prévue d'entrée en fonction :** Dans les meilleurs délais.
- Les candidats intéressés doivent faire parvenir, par télécopieur, courriel ou par la poste leur curriculum vitae avant le 24 mai 2019 à l'adresse suivante – veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.

Municipalité de L'Islet
A/S Charles Whissell
284, boulevard Nilus-Leclerc
L'Islet (Québec) G0R 2C0

Télécopieur : 418 247-5085
Courriel : dg@lislet.com