

La Ville de Mont-Joli, au carrefour des régions du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie, joue le rôle de ville à caractère de centralité sur le territoire de la Municipalité régionale de comté de La Mitis. Elle concentre des établissements d'envergure régionale et sous-régionale qui desservent la population de son secteur immédiat et celle d'autres régions de l'Est du Québec. La Ville est à la recherche d'une personne responsable pour assumer les fonctions de :



## DIRECTEUR(TRICE) DES TRAVAUX PUBLICS

Poste permanent – temps plein

- Salaire concurrentiel
- Vacances dès l'embauche (fin de la période de probation)
- Temps compensé
- Congés de maladie
- Congés mobiles
- Régime d'assurance collective avantageux
- Programme d'aide aux employés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Horaire de 40 heures /semaine

Sous la supervision du Directeur général, la personne titulaire du poste planifie, organise, dirige, coordonne et évalue l'ensemble des opérations du service des travaux publics (réseaux d'aqueduc et d'égout, réseau d'éclairage, voirie, traitement de l'eau potable, entretien des bâtiments, déneigement, entretien de la machinerie et des équipements) en vue d'atteindre les objectifs de la Ville de Mont-Joli. Elle effectue le suivi de la gestion des contrats avec les entrepreneurs externes. Elle assure la gestion efficace des ressources financières, humaines et matérielles tout en offrant un service de qualité dans un environnement sécuritaire. Elle appuie la direction générale en ce qui concerne sa sphère d'activités et représente la Ville au sein de divers organismes et comités.

Le poste comporte des défis très stimulants et offre la possibilité d'avoir un impact concret et durable sur le développement et l'image de la Ville, en plus de contribuer à l'amélioration des services aux citoyens et à la qualité de vie du milieu.

- Détenir un diplôme d'études universitaires (1<sup>er</sup> cycle) dans une discipline appropriée (génie civil, administration, etc.). Toute combinaison de formation et d'expérience professionnelle pertinente (préférentiellement acquise en milieu municipal) pourra être considérée;
- Expérience pertinente de cinq (5) à dix (10) ans dans des fonctions similaires;
- Compétence reconnue en gestion des ressources humaines (personnel cadre) idéalement au sein d'un environnement syndiqué;
- Axé sur les résultats, la résolution de problèmes et la gestion des priorités;
- Excellentes habiletés en communication/négociation (axé service-citoyen), leadership mobilisateur reconnu, dynamisme et facilité à établir et maintenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Polyvalence, initiative, excellente capacité de planification, rigueur, structure et organisation;
- Autonomie, bonne capacité d'adaptation et facilité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Posséder une connaissance des lois, règlements et normes qui régissent le domaine municipal serait un atout;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et du français (parlé et écrit).

Si vous êtes intéressé à relever ce défi, nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae **au plus tard le vendredi 12 novembre 2021 à 16 h 30** à l'attention de Marie-Hélène Gauthier, Directrice des ressources humaines, courriel : [ressourcehumaine@ville.mont-joli.qc.ca](mailto:ressourcehumaine@ville.mont-joli.qc.ca)

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.



40, avenue Hôtel-de-Ville, Mont-Joli (Québec), G5H 1W8



Téléphone : (418) 775-7285 poste 2112



Courriel : [ressourcehumaine@ville.mont-joli.qc.ca](mailto:ressourcehumaine@ville.mont-joli.qc.ca)



Web : [www.ville.mont-joli.qc.ca](http://www.ville.mont-joli.qc.ca)

