

Joignez notre courant d'énergie !

Contremaître aux immeubles
Service des travaux publics
SRH-2017-56

FONCTION SOMMAIRE

Relevant du responsable de la division immeubles, vous planifierez, organiserez, dirigerez et contrôlerez les activités de la division, tout en assurant une gestion mobilisatrice de votre équipe de travail. Vous devrez notamment :

- Planifier et organiser les activités d'entretien, d'installation et de réparations des différents bâtiments et infrastructures, ainsi que du réseau d'éclairage et des feux de circulation de la ville;
- Assurer une gestion performante des employés sous votre responsabilité;
- Effectuer la planification journalière et hebdomadaire du travail à effectuer, en fonction des besoins, des urgences et des prescriptions du programme d'entretien préventif;
- Assurer la gestion des requêtes à la satisfaction des citoyens et des organismes;
- Assurer le soutien technique et la résolution de problèmes auprès des employés;
- Veiller à la qualité des travaux effectués;
- Assurer le suivi de l'échéancier, des factures et du budget des travaux;
- Participer à la préparation d'estimations, de devis et d'appels d'offres;
- Superviser la réalisation des travaux confiés aux firmes externes;
- Élaborer, réaliser et maintenir le programme d'entretien préventif;
- Voir à l'optimisation des méthodes, des outils et des équipements pour améliorer l'efficacité des opérations;
- Assurer l'application des normes, des politiques, des procédures et des règlements, incluant une approche proactive en matière de santé et de sécurité au travail;
- Assurer l'approvisionnement en matériaux et en équipements pour l'ensemble de votre secteur d'activités;
- Collaborer à l'élaboration du budget de la division et en assurer une gestion efficace;
- Collaborer avec le Service des ressources humaines pour divers dossiers (dotation, évaluation, application de la convention collective, gestion prévisionnelle, développement, etc.);
- Préparer des rapports, des analyses ou des études spécifiques.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie de la mécanique du bâtiment ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, notamment en gestion de personnel, ainsi que dans la gestion d'un parc immobilier;
- **Toute autre combinaison d'expérience et de formation jugée pertinente sera considérée.**
- Posséder des connaissances en mécanique du bâtiment (électricité, chauffage, ventilation, climatisation, plomberie, etc.);
- Avoir une bonne connaissance des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel et Outlook) et posséder des habiletés pour opérer des systèmes de gestion des requêtes;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Faire preuve d'une grande disponibilité (périodes de garde).

Profil recherché

- Savoir gérer des équipes de travail performantes;
- Être doué pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Faire preuve de courage de gestion;
- Savoir organiser, planifier et informer;
- Maîtrise de soi;
- Être orienté vers le client;
- Prendre des décisions de qualité et au bon moment;
- Maîtriser la résolution de problèmes.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le lundi 20 novembre 2017**, à : Ville de Shawinigan, Service des ressources humaines, Concours SRH-2017-56, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3. **Courriel** : ressourceshumaines@shawinigan.ca / **Télécopieur** : 819 536-5405