

AFFICHAGE LE 12 NOVEMBRE 2021

DESCRIPTION DU POSTE

La Municipalité de Lac-aux-Sables est en plein développement et les défis à relever sont stimulants. Vous ferez partie d'une équipe multidisciplinaire où vous pourrez vous épanouir comme professionnel, proposer des idées novatrices et contribuer au plein essor économique, social et culturel de la municipalité.

Sous la supervision du directeur des travaux publics, le titulaire du poste sera responsable d'assurer le support administratif et participera activement à planifier et organiser les activités du secteur des travaux publics. Il s'assure de respecter les orientations, objectifs et directives de son supérieur immédiat afin d'optimiser la qualité des services offerts à la population notamment quant aux travaux de voirie, à l'hygiène du milieu ainsi que l'entretien des bâtiments municipaux, les parcs et espaces verts.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

Vous aurez à soutenir le directeur dans l'atteinte de ses objectifs et faire le suivi des dossiers décisionnels, des demandes citoyennes et des feuilles de temps. Plus spécifiquement:

- Œuvrer de concert avec son supérieur immédiat afin d'être en mesure d'appliquer ses directives quant aux opérations du secteur des travaux publics en son absence;
- Proposer des méthodes et processus organisationnels dans l'objectif d'améliorer l'efficacité des opérations aux travaux publics;
- Établir des calendriers de planification des travaux et des équipes de travail afin de permettre la réalisation des activités du secteur des travaux publics et en assurer le suivi;
- Assurer le respect des calendriers du secteur des travaux publics dont les travaux d'entretien des infrastructures, des parcs et espaces verts;
- Assurer le suivi des formations reliées à la santé et sécurité au travail;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de prévention en sécurité au travail et faire le lien avec la mutuelle de prévention;
- Participer à la rédaction d'appel d'offres en lien avec les travaux publics;
- Recevoir les requêtes des citoyens en lien avec les travaux publics et établir la liste des priorités;
- Assurer de concert avec la coordination des loisirs l'identification des besoins de ce secteur et planifier et organiser le suivi d'un calendrier des tâches en vue d'assurer la réalisation des travaux;
- Soutenir la direction des travaux publics dans tous les dossiers et projets, lorsque requis;
- Accomplir toutes autres tâches qui lui est confiées par son supérieur.

AFFICHAGE LE 12 NOVEMBRE 2021

QUALITÉS REQUISES

La personne recherchée se distingue par ses compétences ou aptitudes suivantes :

- Sens de l'organisation, des responsabilités et des priorités;
- Faire preuve d'autonomie, d'adaptation et de flexibilité;
- Faire preuve d'intégrité, de disponibilité, discrétion et loyauté;
- Reconnue pour sa rigueur et son éthique de travail.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) ou professionnel (DEP) en secrétariat ou tout cumul pertinent de formations et d'expérience en administration et service à la clientèle;
- Expérience pertinente de trois (3) à cinq (5) ans;
- Connaissance du milieu municipal;
- Posséder une connaissance des applications Microsoft Office (Word et Excel) ainsi que d'Internet;
- Habileté à s'exprimer devant un groupe un atout;
- Posséder une maîtrise du français pour la rédaction de différents rapports.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Disponibilité : Jour/soir/fin de semaine – selon les besoins du service;
- Emploi temps plein, régulier 35 h / semaine, poste syndiqué, col blanc;
- Régime d'assurance collective et régime d'épargne retraite à cotisation déterminée;
- Taux horaire, selon l'échelle salariale, prévu dans la convention collective en vigueur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation et de la copie des attestations pertinentes. Veuillez déposer votre candidature, au plus tard **le 26 novembre 2021 à 11h** selon les coordonnées ci-dessous :

Municipalité de Lac-aux-Sables
Au soin du directeur des travaux publics
Monsieur Patrick Genest
820, rue St-Alphonse Lac-aux-Sables (Québec) G0X 1M0
Courriel : directiontp.las@regionmekinac.com

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour les tests techniques et l'entrevue seront contactées.