

Vous recherchez un environnement de travail convivial, stable et sécuritaire? Vous voulez travailler pour une grande ville de 57 297 citoyens et dans une équipe à dimension humaine? La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

COORDONNATEUR ENTRETIEN DES IMMEUBLES

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Concours 24-115

Sous la responsabilité du chef de section à l'entretien des immeubles, le coordonnateur entretien des immeubles, planifie, coordonne et contrôle les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'entretien et à la réparation de tous les immeubles appartenant à la Ville. Le titulaire participe à la gestion des ressources humaines, à l'évaluation des besoins et à la préparation des prévisions budgétaires de son secteur d'activités ainsi qu'au suivi des dépenses.



Principales fonctions

- Il planifie, dirige, coordonne et contrôle le travail de plusieurs équipes et corps de métiers affectés à l'entretien et à la réparation des immeubles;
- Il participe l'inventaire des clés et émet les cartes d'accès des nouveaux employés;
- Il participe à la planification des évènements avec les différents services municipaux et plus particulièrement avec le Service des loisirs;
- Il s'assure du bon fonctionnement et de l'inspection du réseau d'éclairage et des feux de circulation;
- Il intervient lors d'accidents routiers et procède à la réalisation de comptes recevables;
- Il s'assure de faire respecter les normes de Santé et Sécurité du travail par son personnel;
- Il fait part à son supérieur, des diverses interventions ou remplacements d'équipements à prévoir au cours des années à venir;
- Il donne des directives, des conseils et des explications nécessaires pour que les employés puissent accomplir leur travail de façon efficace;
- Il vérifie ou fait vérifier périodiquement l'état des bâtiments afin de déterminer le travail à exécuter;
- Il établit un calendrier des travaux à exécuter à court, moyen et long terme, assigne son personnel en conséquence et s'assure de leur exécution dans les délais prévus;

- Il s'assure que les travaux sont exécutés suivant les normes en vigueur;
- Il détermine les causes des problèmes techniques observés ou soulevés au niveau des immeubles municipaux et prend les moyens nécessaires pour répondre aux requêtes des citoyens ou des occupants des immeubles municipaux;
- Il répond aux appels d'urgence et s'assure que le personnel compétent est disponible pour intervenir;
- Il veille au traitement et au suivi des requêtes internes et externes, précise la nature des demandes et répond aux interrogations, analyse le bien-fondé et assure le traitement approprié dans la perspective d'offrir une interface de qualité avec la clientèle;
- Il vérifie régulièrement les inventaires de pièces et matériaux nécessaires aux activités de son département et s'assure de faire les réquisitions requises afin de maintenir lesdits inventaires;
- Il vérifie les feuilles de temps et permis d'absence et rédige tout autre document pour une saine gestion de sa division;
- Il assure un service de garde à une fréquence établie par son supérieur immédiat, lequel service implique une disponibilité de 24 heures/24 pour une période de 7 jours consécutives;
- Il soumet des recommandations à son supérieur sur toute question relative à la gestion de sa division;
- Il participe au recrutement et à la sélection du personnel de son service et évalue son rendement en collaboration avec son supérieur;
- Il s'assure de gérer les opérations courantes et de réaliser les dépenses en immobilisations prévues pour sa division, tout en respectant les crédits budgétaires qui lui sont alloués;
- Il participe, en collaboration avec son supérieur, à la préparation des prévisions budgétaires et du programme quinquennal d'immobilisations rattachés à sa division;
- Il effectue toutes autres tâches à la demande de son supérieur immédiat.



Exigences du poste

- Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.) dans une discipline appropriée en menuiserie, électricité, plomberie, chauffage ou ventilation. Une combinaison de formation académique et d'expérience pertinente supplémentaire pourrait pallier l'exigence de formation académique;
- Expérience pertinente de 5 ans dans le domaine de l'entretien des immeubles ou dans un domaine relié à la nature de l'emploi;
- Aptitudes et habiletés démontrées en matière de gestion de ressources humaines, est capable de travailler en équipe et de rallier les gens à un objectif commun jusqu'à sa réalisation;

- Capacité à s'adapter aux situations changeantes et à faire face aux imprévus, fait preuve de courtoisie, tact et diplomatie en matière de service à la clientèle;
- Habile communicateur, il possède les autres qualités et aptitudes suivantes : leadership, initiative et autonomie;
- Maîtrise des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement des tâches;
- Détenteur d'un permis de conduire valide classe 5.

Rémunération et heures de travail

La semaine régulière de travail est d'une durée de **40 heures** du lundi au vendredi. L'échelle salariale associée à ce poste varie **de 84 974 \$ à 99 970 \$**.

Postuler dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une copie des diplômes requis, **au plus tard le 15 avril 2024**, en mentionnant le numéro de concours 24-115, par courriel rh@st-hyacinthe.ca.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.