



Affichage

Coordonnateur (trice) – Travaux publics

La Ville de L'Île-Dorval est à la recherche d'une personne pour coordonner des tâches liées au bon fonctionnement des opérations de la municipalité. Idéal pour une personne retraitée ou souhaitant travailler à temps partiel, dans un environnement unique. Poste à temps partiel, saisonnier, par contrat et renouvelable.

Au sujet de L'Île-Dorval:

La Ville de L'Île-Dorval est une municipalité située dans le lac St-Louis, à proximité de Montréal. La municipalité dessert une population saisonnière dans un environnement champêtre et de villégiature. Elle offre les services municipaux usuels, ainsi qu'un service de traversier pour passagers reliant L'Île-Dorval à la terre ferme (Dorval).

Description du poste :

La prestation de services du coordonnateur (temps partiel et saisonnier) est établie par contrat, renouvelable. Le coordonnateur effectue des tâches à la fois administratives et pratiques, et se rapporte au Conseil. Les services sont requis du mois d'avril jusqu'à la fin du mois d'octobre et représentent environ 20 heures par semaine, selon un horaire flexible, établi conjointement entre les parties. Le lieu de travail principal est situé à L'Île-Dorval. Des rencontres avec le Conseil, les employés (soit 3 capitaines et un ouvrier), les entrepreneurs et les résidents sont à prévoir sur place, bien que certaines des responsabilités quotidiennes et le travail administratif puissent être effectués à distance.

Résumé des tâches :

- Coordonner l'ouverture (printemps) et la fermeture des opérations de la municipalité (automne).
- Interagir avec les entrepreneurs et les fournisseurs de services
- Coordonner les horaires de travail (selon la grille en place) et prévoir les remplacements au besoin
- Préparer les feuilles de temps hebdomadaires des employés
- S'assurer que les employés possèdent l'équipement nécessaire pour travailler en toute sécurité
- Coordonner l'horaire des livraisons par barge avec les résidents, les entrepreneurs et les employés
- Planifier l'entretien des bâtiments, terrains, véhicules et équipements municipaux
- Agir comme personne-ressource auprès des services d'utilités publiques et d'urgence
- Coordonner des projets de réparation ou de construction particuliers

Exigences :

- Scolarité : Détenir au minimum un diplôme d'études secondaires
- Bonne connaissance du français et de l'anglais (oral et écrit)
- À l'aise avec les outils informatiques : Word, Excel, (fichiers, tenue de dossiers), etc.
- Permis de conduire valide
- Premiers soins : Formation en secourisme (un atout)

Profil recherché :

- Sens développé du service à la clientèle (en milieu municipal serait un atout)
- Expérience en gestion d'équipe
- Connaissance du secteur des travaux publics et de la construction
- Idéal pour une personne retraitée ou souhaitant travailler à temps partiel

Veillez soumettre votre candidature et votre curriculum vitae à info@liledorvalisland.ca. La municipalité remercie tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées seront contactées.

Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.