



La Ville de Terrebonne cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 300 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 125 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10^e municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

**DIRECTEUR ADJOINT, DIRECTRICE ADJOINTE
POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET
DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS**

Relevant du directeur, le titulaire planifie, organise, dirige et contrôle les activités reliées à la gestion des travaux publics municipaux. Il est responsable d'assurer une gestion efficace des ressources humaines, financières et matérielles de la direction adjointe. Il contribue à la définition des orientations, des objectifs et des priorités de la direction adjointe conformément à la mission, à la vision, aux politiques et au plan stratégique de la Ville. De plus, il contribue à l'amélioration continue des services offerts, à l'optimisation des processus et il développe et met en œuvre les politiques et directives visant l'évolution et l'atteinte des résultats attendus.

Plus précisément, le titulaire aura à assumer les responsabilités suivantes :

- Veiller à l'optimisation des processus ainsi qu'à l'évaluation et au développement des services offerts par la Direction;
- Établir, de concert avec le Directeur, les orientations, les objectifs, les priorités et les stratégies de la Direction conformément à la mission, à la vision et au plan stratégique de la Ville;
- Développer, définir, assurer la mise en place et l'application des politiques, des directives et des processus visant l'évolution et l'atteinte des résultats attendus;
- Assister le directeur dans la planification, la présentation, la gestion et le contrôle du budget annuel de la Direction;
- Exercer un leadership de concertation en mettant à profit ses connaissances et ses compétences en gestion, accompagner et diriger le personnel sous sa responsabilité, le mobiliser et l'orienter vers l'atteinte des objectifs;
- Promouvoir une culture de collaboration et d'échange d'expertise entre les différentes unités sous sa responsabilité
- Développer et mettre en place des mécanismes de contrôle pour la Direction, évaluer les résultats puis en assurer le suivi;
- Favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire et s'assurer que les règles en matière de gestion de la santé et sécurité au travail soient appliquées conformément aux obligations des programmes et directives mis en place;
- Coordonner et réviser les dossiers de ses services devant être soumis aux commissions, comité exécutif et au conseil municipal;
- Élaborer les plans et devis spécifiques pour les fournitures de biens et de services en collaboration avec les Chefs de section et de division;
- Assurer le rôle de répondant pour la mission des travaux publics au sein de l'OMSC;
- Responsable de la gestion des plaintes et de leur suivi;
- Assurer une vigie des modifications législatives, des tendances et des meilleures pratiques dans son champ d'expertise et assurer le suivi des auprès des intervenants concernés.

EXIGENCES :

- Un minimum de dix (10) ans dans des fonctions similaires, dont au moins une expérience pertinente en gestion de personnel syndiqué;
- Baccalauréat (BAC) en gestion des opérations, en administration ou dans un domaine compatible avec la fonction;
- Maîtrise des enjeux reliés aux opérations d'un service de travaux publics;
- Connaissance des lois et règlements régissant un environnement municipal;
- Toute autre combinaison d'expérience et de scolarité jugée pertinente et équivalente pourra être considérée.

APTITUDES ET HABILITÉS :

- Planification;
- Organisation des ressources;
- Sens client;
- Pensée visionnaire;
- Écoute;
- Sens politique;
- Gestion du stress;
- Courage d'agir;
- Mesure et suivi;
- Sens de l'innovation et créativité;
- Habilité en communication;
- Partage de la vision;
- Agilité.

L'échelle salariale annuelle de cet emploi se situe entre 139 849\$ et 166 987\$, à laquelle est jumelée une gamme complète d'avantages sociaux. Les conditions de travail sont celles prévues au protocole d'entente en vigueur du personnel cadre de la ville de Terrebonne.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres, avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.