



OFFRE D'EMPLOI

LA VILLE DE SAINT-LAMBERT RECRUTE. VIENS FAIRE CARRIÈRE CHEZ NOUS!

Contremaître parcs, espaces verts et événements



Catégorie :

Cadre



Statut :

Régulier



Traitement :

Entre 86 011 \$ et 107 514 \$

Horaire :

40 heures par semaine



- Du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h, pour la période hivernale;
- Du lundi au jeudi, de 6 h 30 à 16 h, pour la période estivale (38 h payées 40 h).

Une garde est assurée à tour de rôle en dehors des heures de travail, les soirs et les fins de semaine.



Direction :

Travaux publics



Lieu de travail :

35, avenue Fort, Saint-Lambert



Affichage :

15 août au 25 août 2025



Le mandat

Relevant du chef de service des travaux publics, le contremaître est responsable des activités et de l'entretien des parcs et chalets avec le personnel col bleu sous sa responsabilité. Il assure également l'entretien et la préparation des terrains de sport, des patinoires extérieures et des ronds de glace contigus, des piscines et des pataugeoires. Il supervise l'équipe d'horticulture, collabore aux opérations de déneigement des parcs ainsi que de celles de la voie publique, de concert avec le contremaître de la voirie. Il coordonne, avec la Direction de la culture et des loisirs, la planification et le déroulement des événements de la Ville.

Le contremaître anticipe les enjeux et fournit des orientations au Service. Il favorise la concertation et mobilise son équipe autour d'objectifs communs permettant de réaliser les engagements organisationnels.



Les principales tâches

- Exerce le suivi nécessaire auprès des citoyens, collègues et autres intervenants pour chaque projet; assure le respect des budgets; quantifie les travaux réellement exécutés; rédige les rapports d'avancement des travaux et le rapport final; effectue l'inspection provisoire et finale des travaux; rédige le rapport d'inspection qui en découle; procède au suivi des réclamations, des déficiences et des retenues de garantie;
- Planifie, distribue, surveille et inspecte le travail quotidien des employés cols bleus sous sa supervision et leur transmet les directives d'usage;
- S'assure de l'exécution des activités en fonction des attentes préétablies.
- Communique l'importance de respecter les politiques, directives et autres normes applicables, gère les comportements dérogatoires et formule des recommandations sur les questions de rendement et de mesures disciplinaires;
- Voit au développement et au raffinement des processus de travail et au programme de formation de son équipe;
- Est responsable de la gestion des ressources financières et matérielles de ses activités, de la gestion des requêtes et de divers projets;
- Planifie, rédige et gère certains contrats de service avec des fournisseurs privés et des organismes à but non lucratif (loisirs et culture);
- Anticipe les enjeux, fournit des orientations et fait en sorte que son équipe se mobilise;
- Favorise la concertation et rallie les membres de son équipe dans la réalisation d'un projet;
- Comprend et anticipe les besoins des clients et met en place des services dans une perspective d'amélioration continue de la qualité et de la satisfaction des clients internes et externes;
- Adopte une approche de gestion favorisant la responsabilisation, l'équité et un climat de travail positif au sein de son équipe;
- Optimise les ressources mises à sa disposition, tout en exerçant le bon niveau de contrôle qui permet d'évaluer les progrès et de rajuster le tir.



Les exigences

- Détenir un Diplôme d'études collégiales pertinent à la fonction ou l'équivalent (atout);
- Posséder une expérience en gestion et/ou expérience pertinente de trois (3) à cinq (5) années, de préférence acquises dans le domaine municipal;
- Pouvoir se rendre disponible pour assurer la garde en alternance avec les autres contremaîtres (ainsi que la garde en période hivernale en équipe avec le contremaître de la voirie);
- Disposer d'un permis de conduire valide;
- Démontrer de grandes aptitudes au travail d'équipe et un leadership hautement mobilisateur;
- Posséder un sens des relations interpersonnelles développé;
- Avoir de bonnes connaissances des outils informatiques courants.



Pour postuler

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae ou remplir le formulaire de demande d'emploi de la Ville, en mentionnant clairement le numéro de **concours 2025-48**, au plus tard le 25 août 2025 à :

Ville de Saint-Lambert - Direction des services administratifs

dotation@saint-lambert.ca

La Ville de Saint-Lambert souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.