

Superviseur(e), parcs et espaces verts

(poste cadre et non syndiqué)

Vous êtes doué pour planifier, organiser, superviser et mobiliser? Vous aimez travailler dans l'action et avoir des responsabilités diversifiées? Le poste de superviseur(e) est fait pour vous!

Relevant du coordonnateur de la Division parcs et espaces verts, vous serez responsable de la planification, de l'organisation, de la supervision et du contrôle des activités et du personnel sous votre supervision. Vous mènerez divers projets et vous coordonnerez l'exécution des travaux d'entretien, de construction, de rénovation et de réparation des parcs et espaces verts, principalement au niveau de la tonte, de l'horticulture, des terrains sportifs, du réseau cyclable et des patinoires. Vous prioriserez les travaux à réaliser et les assignerez aux équipes, en vous assurant d'optimiser leur efficacité. Vous assurerez également une supervision quotidienne des opérations à l'aide de vos responsables et chefs d'équipe.

Ce que nous vous offrons :

- Un salaire annuel entre 69 899 \$ et 87 374 \$;
- Un horaire de 37,5 heures par semaine, réparties sur 4,5 jours et congé les vendredis après-midi;
- 14 jours fériés payés par année;
- Des vacances annuelles avantageuses de même qu'une banque de congés personnels et pour maladie rémunérés;
- Un régime d'assurances collectives et un régime de retraite compétitif;
- Un milieu de travail diversifié favorisant l'autonomie, l'apprentissage et le développement;
- L'opportunité de faire partie d'une équipe multidisciplinaire qui a à cœur la mise en valeur des parcs, des espaces verts et des infrastructures qui sont les principaux atouts de notre belle ville!

Les tâches qui seront à réaliser :

- Planifier et superviser les activités sous sa responsabilité à moyen et long terme, selon les objectifs et les priorités établis par son supérieur immédiat;
- Participer à l'élaboration des objectifs opérationnels de sa division et les communiquer à ses équipes;
- Préparer et animer des rencontres hebdomadaires avec tous les membres de ses équipes;
- Planifier et coordonner la réalisation de projets dans sa division;
- Assurer la supervision du personnel et s'acquitter de diverses responsabilités relatives à la gestion des ressources humaines, tant sur le terrain que sur papier;
- Élaborer et réviser les calendriers de travail afin d'assurer l'efficacité et l'optimisation des activités et services;
- Participer à l'élaboration des budgets, assurer le suivi budgétaire et effectuer les tâches administratives qui en découlent;

- Assurer la liaison avec les autres divisions de la Ville afin de planifier les travaux des équipes des parcs et espaces verts selon les différentes demandes et événements;
- Participer à l'analyse des plaintes et requêtes et en assurer le suivi;
- Planifier et mettre à jour le programme d'entretien préventif;
- S'assurer de la conformité des activités sous sa supervision quant aux lois, règlements, convention collective, normes et politiques applicables.

Le profil recherché :

Nous sommes à la recherche d'une personne autonome et organisée qui possède le profil suivant :

- Détenir un DEC en architecture ou en génie civil;
- Avoir un minimum de 5 ans d'expérience reliés à la fonction, dont au moins 2 ans en gestion d'équipe ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente par la Ville;
- Avoir de l'expérience ou une formation en horticulture et jardinerie;
- Détenir l'ASP construction;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Détenir un permis pour travaux comportant l'utilisation de pesticides (un atout);
- Détenir un permis valide d'embarcation de plaisance (un atout);
- Posséder des connaissances en gestion et entretien de modules de jeux et terrains sportifs (un atout);
- Connaître et maîtriser les lois, les normes et les règlements relatifs au domaine;
- Avoir une vision d'ensemble;
- Être en mesure de communiquer et de collaborer de manière efficace;
- Avoir d'excellentes aptitudes en gestion de personnel et être orienté à la fois sur l'humain et les résultats;
- Faire preuve de courage managérial et de leadership;
- Être un bon mobilisateur d'équipe;
- Posséder une forte capacité d'analyse et de résolution de problèmes;
- Avoir de bonnes compétences en gestion de projets (planifier, organiser, diriger et contrôler);
- Être apte à gérer les situations difficiles avec la clientèle;
- Posséder une bonne capacité d'adaptation;
- **Être disponible à travailler en dehors des heures normales de travail, soit les soirs et fins de semaine.**

Intéressé? Faites-nous parvenir votre CV dès maintenant par courriel à rh@ville.magog.qc.ca, et ce, avant le 25 novembre 2022.

Nous avons hâte de faire votre connaissance!

La Ville de Magog souscrit à un programme d'accès à l'égalité et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.