

## OFFRE D'EMPLOI – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

### RÉGISSEUR OU RÉGISSEUSE DES BÂTIMENTS, DES SITES ET DES PARCS

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions à temps complet de de régisseur ou régisseuse des bâtiments, des sites et des parcs.

#### DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le régisseur ou la régisseuse des bâtiments, des sites et des parcs est responsable de l'entretien des bâtiments, des parcs et des sentiers municipaux de même que la gestion du parc d'équipements du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire (mobilier urbain, équipements mobiles) de la Municipalité des Îles. Cette personne supervise les travaux et certains projets spéciaux de construction, de rénovation, d'aménagement et d'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Elle planifie l'entretien, les améliorations et les changements à apporter, le remplacement éventuel et la mise à niveau et/ou aux normes de ces équipements en collaboration avec les autres services techniques de la Municipalité. Elle gère les ressources humaines, financières et matérielles du secteur et participe à la concertation avec les usagers, promoteurs et notamment avec le secteur touristique, dans le développement des équipements de manière à ce qu'ils correspondent aux exigences de la Municipalité et aux besoins de la population.

**Une description détaillée des tâches est disponible à la mairie.**

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

La candidate ou le candidat recherché est titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie de la mécanique du bâtiment ou dans un domaine connexe et deux années d'expérience pertinente de gestion de personnel, ou détient un diplôme d'études professionnelles en charpenterie-menuiserie ou dans un domaine connexe et cinq années d'expérience dans la gestion des travaux de construction et de la gestion du personnel. La personne démontre un leadership et une capacité de diriger des équipes de travail, de même qu'une capacité de travailler rapidement et sous la pression d'échéanciers serrés. Elle démontre un très bon esprit de collaboration et d'entregent ainsi que de très bonnes aptitudes en planification et en organisation de travaux d'entretien, de réparations et de mise à niveau. La connaissance à jour des outils informatiques et Internet, une bonne capacité d'analyse, d'autonomie et d'adaptation de même que la capacité de travailler en concertation avec diverses partenaires sont des qualités essentielles.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste régulier à temps complet

Catégorie cadre intermédiaire

Semaine normale de travail : 35 heures réparties sur 4 jours et demi

Salaire selon le premier échelon de la classe 4 des conditions de travail des cadres intermédiaires, des professionnels et des secrétaires de direction

Entrée en fonction : Le 3 mars 2019

#### DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes **avant 16 h, le lundi 18 février 2019** :

**PAR TÉLÉCOPIEUR :** (418) 986-6962

**PAR COURRIEL :** rhc@muniles.ca

**PAR LA POSTE :** Madame Manon Dubé  
Directrice des ressources humaines  
Municipalité des Îles-de-la-Madeleine  
Poste « Régisseur ou régisseuse des bâtiments, des sites et des parcs »  
460, chemin Principal  
Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1