** OFFRE D’EMPLOI**

 **Directeur/Directrice des travaux publics**

 **et du service d’urbanisme**

**La Municipalité de Kiamika est située dans les Hautes-Laurentides et compte une population de 775 habitants permanents à laquelle s'ajoutent plus de 1 500 résidents saisonniers. Elle est reconnue pour son potentiel agricole, forestier et touristique sur un territoire de 363 km2. Notre mission est d’offrir les meilleurs services qui soient à la population en harmonie avec son environnement afin d'assurer le bien-être de la collectivité, dans le respect de l'authenticité du milieu.**

**DESCRIPTION DE L’EMPLOI**

**Sous l’autorité de la direction générale, à titre de directeur/directrice des travaux publics et du service d’urbanisme, vous aurez comme principales fonctions:**

* **Planifier, diriger, organiser et contrôler les activités d’entretien et d’amélioration des infrastructures de voirie, du réseau d’aqueduc et d’égouts, de la machinerie, des bâtiments et des parcs, du réseau d’éclairage et des opérations de déneigement;**
* **Voir à la gestion et au contrôle du budget du service des travaux publics et du service d’urbanisme ainsi qu’à la préparation des estimés budgétaires aux opérations des services.;**
* **Contrôler et compiler le temps travaillé par ses employés et sous-traitants;**
* **Préparer les devis et cahiers de charges pour les soumissions des différents contrats;**
* **Recevoir et analyser les différentes demandes de permis et de renseignements du service d’urbanisme;**
* **Délivrer les permis requis en conformité avec les différents règlements municipaux et provinciaux, faire les inspections et en assurer le suivi;**
* **S’occuper du développement et de l’aménagement du territoire ainsi que son embellissement en conformité avec le plan d’urbanisme;**
* **S’assurer du respect du code d’éthique, des normes de santé et sécurité au travail et de l’application de la convention collective.**

**PROFIL RECHERCHÉ**

* **Détenir un diplôme d’études collégiales (DEC) en génie civil ou l’équivalent. Tout ensemble de formation et d’expérience pertinente sera considéré;**
* **Avoir un minimum de 3 années d’expérience et être bon communicateur;**
* **Avoir les habiletés en gestion du personnel, administration et en gestion de budget;**
* **Faire preuve de leadership reconnu et d’aptitudes à motiver et mobiliser les ressources pour atteindre les objectifs et offrir des services de qualités aux citoyens;**
* **Maîtriser les logiciels de la suite Office;**
* **Sens de l’autonomie et de l’organisation;**
* **Détenir un permis de conduire classe 1, sera considéré comme un atout.**

**CARACTÉRISTIQUES DU POSTE**

* **Poste cadre, permanent, temps plein (40 heures/semaine);**
* **Date d’entrée en fonction prévue pour le début mars 2018.**

**La Municipalité offre un salaire et des conditions de travail concurrentiels et offre, au besoin, la formation adéquate en urbanisme pour occuper le poste.**

**Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu’une lettre de motivation avant le 20 février 2018 à 16h00 par courriel à** **dg@kiamika.ca** **ou à l’adresse suivante :**

**Municipalité de Kiamika**

**3, chemin Valiquette**

**Kiamika (Québec) J0W 1G0**

**Seuls les candidats retenus recevront un accusé de réception.**

**Dans ce texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.**