

# OFFRE D'EMPLOI

## Service du génie et de l'environnement

### Technicien(ne) en génie civil

#### Poste temporaire à temps complet (37,5 h / semaine)

#### Description sommaire

Sous la responsabilité du chef de division – Génie, la personne titulaire du poste coordonne le travail des divers intervenants dans l'exécution de leurs tâches afin d'assurer la conformité aux normes de qualité de la division – Génie du Service du génie et de l'environnement. Elle étudie les plans et devis, prépare les dessins et les spécifications de construction, détermine les matériaux nécessaires, estime les coûts, effectue des études, rédige des rapports, des ententes et des efforts fiscaux et vérifie que les travaux sont conformes aux indications et respectent les règles de sécurité. Elle assure un lien professionnel et courtois avec la clientèle et enquête lors de réclamation de dommages.

#### Exigences

##### 1. Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie du génie civil.

##### 2. Expérience

- Expérience minimale de quatre (4) années dans le domaine de l'emploi dont deux (2) années en surveillance de chantier.

##### 3. Connaissances

- Connaissance des logiciels et des outils informatiques inhérents à la fonction ;
- Connaissance du milieu municipal (atout).

##### 4. Autres

- Maîtrise d'une station totale et d'autres instruments d'arpentage ;
- Maîtrise du logiciel AutoCad ;
- Maîtrise du français et des techniques de rédaction de rapports ;
- Permis de conduire valide / classe 5 ;
- Carte en santé et sécurité sur les chantiers de construction (ASP).

##### 5. Compétences et qualités personnelles

- Capacité d'analyse ;
- Résolution de problèmes ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Souci du détail ;
- Être organisé ;
- Rigueur ;
- Orientation vers la clientèle.

## Sommaire des tâches

### 1. Tâches opérationnelles

- 1.1. Étudier et élaborer les plans et devis, surveiller et inspecter les travaux de construction et de réhabilitation des infrastructures, des bâtiments et du réseau routier pour en assurer la conformité aux règlements et aux normes applicables dans le domaine, le tout dans le respect des budgets alloués ;
- 1.2. Préparer les devis d'appels d'offres pour les services professionnels et les projets de construction ;
- 1.3. Coordonner le travail des arpenteuses ou arpenteurs, des notaires, des ingénieures-conseils ou ingénieurs-conseils et des expertes ou experts qui ont reçu des mandats, superviser l'exécution des travaux et s'assurer du suivi rigoureux de l'exécution des projets ;
- 1.4. Effectuer des relevés d'arpentage et préparer des plans, des devis, des études, des estimations, des calculs topométriques et des documents techniques relatifs aux travaux de construction, de modification et de réparation afin d'être en mesure d'évaluer les travaux avec exactitudes et de fournir des données fiables ;
- 1.5. Effectuer la mise à jour et dessiner des plans municipaux et géomatiques au moyen du logiciel *Autocad* ;
- 1.6. Collaborer au traitement, à l'analyse et à la diffusion des données relatives à la géomatique, le tout en collaboration avec le spécialiste en géomatique ;
- 1.7. Inspecter les travaux et déceler, à l'aide de critères techniques précis, les problèmes afin de les soumettre au chef de division – Génie ;
- 1.8. Agir à titre de responsable et de personne-ressource dans le cadre de la gestion de projets internes et externes ;
- 1.9. Transmettre aux responsables des utilités publiques les informations requises dans le cas d'installation de réseaux, notamment le réseau routier, d'aqueduc et d'égouts, de gaz, d'électricité et téléphonique.

### 2. Tâches administratives

- 2.1. Préparer et rédiger des efforts fiscaux reliés aux règlements d'emprunt et leurs refontes, ainsi que des ententes avec les promoteurs pour l'ensemble des projets ;
- 2.2. Participer aux enquêtes à la suite de réclamations pour dommages à la propriété lors des travaux de construction, recueillir les preuves, rédiger un rapport de constatations et témoigner à la cour lorsque requis ;
- 2.3. Fournir à l'inspectrice municipale ou à l'inspecteur municipal des coûts relatifs aux entrées de service des nouvelles constructions ;
- 2.4. Rédiger et traiter la correspondance, des mémoires et des rapports requis dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2.5. Recevoir, étudier et traiter les plaintes des citoyennes et citoyens touchant la division – Génie.

### 3. Autres

- 3.1. Effectuer, à la demande de son supérieur immédiat, toutes tâches pour les divisions – Permis et inspection et Environnement, notamment surveiller le respect des divers règlements, effectuer des enquêtes sommaires suite à des plaintes ou à des inspections, rédiger des rapports à l'intention des inspectrices et inspecteurs municipaux afin que ces derniers en assurent le suivi ;
- 3.2. Accomplir toute autre tâche reliée à ses champs de responsabilité ;
- 3.3. Agir à titre d'intervenante ou intervenant lors de mesures d'urgence lorsque requis.

## Horaire de travail et salaire

La semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h 30.

À titre indicatif, la fourchette salariale est de 34,65 \$ à 40,77 \$ de l'heure. La Ville de Vaudreuil-Dorion applique une règle d'intégration salariale qui tient compte du profil d'expérience directement pertinente de la candidate ou du candidat.

## Date d'entrée en fonction

Novembre 2024

## Période d'affichage

4 au 18 octobre 2024

## Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne à [ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois](http://ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/fr/la-ville/administration-municipale/emplois) avant 16 h 30 le 18 octobre 2024.

## Équité en emploi

La Ville de Vaudreuil-Dorion souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées sont invitées à mentionner leurs besoins spécifiques afin de prévoir les mesures d'accommodement pour le processus de sélection.

## Autres renseignements

Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

**Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats. Cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées. À des fins de sélection des candidatures, l'employeur se réserve le droit d'effectuer des entrevues, des examens, des échantillons de travail, des vérifications préemploi ou d'utiliser tous autres outils.**