

OFFRE D'EMPLOI - AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

CONTREMAÎTRE OU CONTREMAÎTRESSE AU CENTRE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions à temps complet de contremaître ou contremaîtresse au Centre de gestion des matières résiduelles.

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la supervision du directeur de l'hygiène du milieu, le titulaire du poste est responsable du fonctionnement optimal de toutes les opérations au Centre de gestion des matières résiduelles (CGMR). Il dirige et gère toutes les ressources humaines, financières et matérielles du Centre de gestion des matières résiduelles qui dessert le territoire des Îles-de-la-Madeleine. Il s'assure du fonctionnement optimal des centres de traitement sous sa responsabilité, ainsi que de l'efficacité du service à la clientèle de l'écocentre, et ce dans un souci constant de respect des normes de santé et de sécurité, et de protection de l'environnement. Il élabore et gère les différents indicateurs de gestion nécessaires à la gestion et au contrôle des activités de son champ d'activités et s'assure de la fiabilité des données et statistiques requises pour la gestion des matières résiduelles. Il collabore avec son directeur de service pour suggérer et planter des mesures d'amélioration et d'optimisation ou pour mettre en œuvre des projets spéciaux.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

La candidate ou le candidat recherché est titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans un domaine relié à l'emploi. Les attestations d'études collégiales (AEC) ainsi que les diplômes d'études professionnelles (DEP) dans un domaine connexe et combiné avec de l'expérience liée à l'emploi seront également considérés. Posséder quatre (4) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'emploi, dont deux (2) années en supervision ou coordination d'équipe de préférence en milieu syndiqué. Les compétences recherchées pour ce poste sont les suivantes :

- Mobilisation des équipes;
- Capacité à prioriser et à organiser;
- Initiative et autonomie;
- Prise de décision/jugement;
- Communication interpersonnelle;
- Rigueur;
- Travail d'équipe;
- Capacité à influencer et à promouvoir une culture positive en santé et sécurité au travail;
- Souci de l'amélioration continue dans les opérations;
- Bonne connaissance de la suite Office.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste régulier à temps complet

Catégorie : Cadre intermédiaire

Horaire de travail : 40 heures réparties sur 4 jours et demi.

Salaire : entre 78 066.38 \$ et 97 585.08 \$ selon le premier échelon de la classe 5 des conditions de travail des cadres intermédiaires et des secrétaires de direction

Entrée en fonction : Juillet 2022

DATE LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une copie de leurs diplômes avant 17 h, le **dimanche 19 juin 2022**.

PAR COURRIEL : recrutement@muniles.ca

PAR LA POSTE : Madame Marilyne Lafrance
Municipalité des Îles-de-la-Madeleine
Poste « Contremaître ou contremaîtresse au Centre de gestion des matières résiduelles »
460, chemin Principal
Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1A1

À noter que seules les personnes retenues en entrevue seront contactées