



OFFRE D'EMPLOI

Contremaître

Située à la porte de l'Estrie et de la Route des vins de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi, la **Ville de Farnham** compte plus de 11 000 habitants. En pleine croissance, elle met un point d'honneur à conserver son caractère champêtre et la qualité de vie de ses citoyens. La Ville de Farnham est actuellement à la recherche d'un **contremaître**. Joins-toi à une équipe dynamique dans un milieu stimulant et humain.

Conditions

La Ville de Farnham offre des conditions de travail avantageuses conformément à l'entente de travail en vigueur :

- Poste permanent de trente-cinq heures par semaine
- Congés fériés et d'absences personnelles : douze jours de congés d'absence, quinze jours fériés et cinq journées mobiles
- Fonds de pension à prestation déterminé avec contribution de l'employeur.
- Assurance collective complète
- Programme de vacances annuelles.
- Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF).
- Classe salariale entre 86 424\$ et 97 780\$ (classe 8)

Sommaire général

Sous l'autorité de la direction du Service des travaux publics, le contremaître voit à la gestion des employés sous sa responsabilité. Il coordonne et planifie les tâches et les affectations en fonction des horaires de travail, des objectifs et des priorités selon la nature des opérations et ce en conformité avec les normes, les règles et les conventions collectives en vigueur. Il assure le remplacement du directeur adjoint du Service des travaux publics en cas d'absence.

Tâches et responsabilités principales

- Planifie, organise et coordonne l'ensemble des opérations récréatives relatives aux parcs et espaces verts, à l'aréna et aux bâtiments municipaux et apporte un soutien aux événements de la Ville.
- Supervise et coordonne le travail et la répartition des tâches des employés étant sous sa supervision.
- Veille à l'application des normes de santé et sécurité au travail.
- Participe à la préparation des budgets d'opérations et d'immobilisations du Service des travaux publics et en assure le suivi.
- Évalue la nature des travaux d'entretien et de réparation à effectuer, établit des estimations préliminaires et soumet les recommandations appropriées au directeur du Service des travaux publics.
- Gère l'inventaire et les achats du matériel de sa division.
- Supervise l'utilisation et l'entretien des équipements municipaux à sa disposition.
- Participe à l'élaboration et coordonne le calendrier des travaux en fonction des saisons et des priorités établies en collaboration avec l'équipe de direction du Service des travaux publics.
- Rédige des rapports sur demande de ses supérieurs immédiats.
- Assure la réalisation des différents mandats émis par l'équipe de direction du Service des loisirs culture et tourisme, notamment via la gestion d'événements.
- Assure le suivi des plaintes et des requêtes adressées au Service des travaux publics en lien avec ses responsabilités.
- Gère les urgences de soir et de nuit, en rotation avec les autres cadres du Service.
- Agit à titre d'intervenant lors de mesures d'urgence, selon le rôle qui lui est assigné dans l'Organisation municipale de sécurité civile, lorsque requis.
- Accomplit tout autre mandat relié à ses champs de responsabilité et ceux transmis par la direction du Service des travaux publics.

Qualifications

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline connexe aux responsabilités. Toute combinaison de formation et d'expérience sera considérée.
- Avoir de l'expérience municipale d'au moins trois ans dans un poste similaire.
- Expérience dans la gestion de personnel syndiqué.
- Posséder des capacités de gestion (Financières et matérielles).
- Posséder un sens accru de leadership, de gestion d'équipe et de communication.
- Posséder un esprit stratégique et visionnaire en assurant l'amélioration continue de son Service.
- Savoir planifier, organiser et réaliser plusieurs projets complexes simultanément.
- Posséder un permis de conduire de classe 5 ou supérieure valide.
- Détenir une attestation du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP).
- Bonne maîtrise du français (Parlé et écrit).
- Maîtriser les outils de la suite Office.
- Disponibilité en dehors des heures normales de bureau.
- Apté à résoudre des imprévus rapidement et efficacement.

Les candidatures devront être transmises **AU PLUS TARD LUNDI LE 5 JANVIER 2026 à 16 h** par courriel au : gsmard@ville.farnham.qc.ca ou via la section emplois du site Internet de la Ville de Farnham au <https://ville.farnham.qc.ca/ville/administration/emplois>

Nous remercions tous les candidats, cependant, seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées.

À noter que la Ville de Farnham souscrit à un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités visibles et les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le masculin n'est utilisé qu'aux fins d'alléger le texte.