

La ville de Drummondville compte plus de 79 000 habitants et est reconnue notamment comme pôle de changement, d'évolution et de croissance à travers la province. Drummondville constitue également un milieu de vie des plus stimulants où espaces verts, équipements culturels, sportifs et de loisirs occupent une place de choix.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique où vous pourrez contribuer professionnellement au rayonnement d'une Ville qui a pour mission de répondre de manière efficace, innovante et responsable aux besoins, aux attentes et aux aspirations de la population afin de bâtir une collectivité où tous peuvent s'épanouir?

Nous sommes présentement à la recherche de personnes en mesure d'occuper le poste suivant :

**PLANIFICATEUR OU PLANIFICATRICE DE PROJET**  
**DIRECTION DE L'INGÉNIERIE ET DE L'ENVIRONNEMENT,**  
**DIVISION GESTION DES INFRASTRUCTURES ET PLANIFICATION**

**Remplacement d'un an**

**SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité et la supervision de la chef de division de la gestion des infrastructures et de la planification, la personne titulaire de ce poste a la responsabilité, en avant-projet, de planifier et d'assurer la coordination des projets reliés aux divers domaines de l'ingénierie civile et plus particulièrement en lien avec le maintien d'actifs, le renouvellement et la construction d'infrastructures municipales, la mobilité durable et les plans directeurs, en assurant la bonne coordination de l'ensemble des intrants et des intervenants.

**PRINCIPALES FONCTIONS**

- Participer à la planification à court, moyen et long terme des projets d'infrastructures municipales d'eau potable, d'égouts, de chaussées, d'ouvrages d'art et de mobilités durables en fonction des priorisations déterminées au plan d'intervention et aux différents plans directeurs;
- Coordonner et collaborer avec les intervenants internes et externes dans le but de définir les besoins et de déterminer les exigences relatives à la réalisation des projets;
- Coordonner, évaluer et intégrer aux projets les besoins définis dans les différents plans directeurs, plans de mobilité durable, plans d'aménagement, plans de transport ainsi que dans les différentes politiques municipales et planifications stratégiques;
- Procéder aux études d'avant-projets, valider la faisabilité des projets, des échéanciers et des budgets et procéder aux analyses complémentaires requises;
- Préparer et assurer le suivi d'appels d'offres de services professionnels qui lui sont confiés;

- Assurer la supervision, l'évaluation et la coordination des contrats de services professionnels qui lui sont confiés;
- Coordonner le travail des différents intervenants aux projets qui lui sont attribués;
- Participer au processus d'amélioration continue de la structure administrative de gestion des projets au sein de la Ville de Drummondville;
- Assister aux différents comités assignés par son supérieur et rédiger les comptes rendus de réunion, s'il y a lieu.
- Collaborer et participer à différentes séances d'information et de consultation publiques;
- Assurer le suivi sur la qualité des mandats effectués par le personnel et les consultants;
- Participer à la préparation du plan triennal d'immobilisation;
- Accomplir toute autre tâche connexe exigée par ses fonctions ou demandée par son supérieur, comme effectuer certaines études, analyses et recherches.

#### **EXIGENCES ET QUALIFICATIONS**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'ingénierie civile;
- Détenir une expérience pertinente minimale de cinq (5) ans dans le domaine de l'ingénierie civile et de la planification (une expérience en milieu municipal constitue un atout);
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Toute combinaison de formation ou d'expérience jugée équivalente pourrait être considérée;
- Posséder de fortes aptitudes en gestion des infrastructures, en maintien d'actifs et en planification;
- Faire preuve d'un jugement pratique, d'initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées;
- Être une personne organisée, structurée et en mesure de gérer divers dossiers simultanément dans les délais prescrits;
- Posséder une grande habileté à négocier et à favoriser la concertation
- Favoriser le travail d'équipe et maintenir de bonnes relations de travail;
- Faire preuve d'une excellente capacité d'écoute et de synthèse;
- Avoir une connaissance des logiciels utilisés en gestion de projets (Project) ;
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que les différents logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, courrier électronique, etc.).

## **SALAIRE ET CLASSIFICATION**

L'échelle salariale s'échelonne de 80 512 \$ à 92 956 (classe 35-6) et les autres conditions sont fixées par les Conditions de travail du personnel cadre et de soutien de la Ville de Drummondville.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation, leur curriculum vitae et une copie de leur diplôme **avant le 15 octobre à 16 h 30** en mentionnant le titre du poste aux coordonnées suivantes :

Ville de Drummondville  
Service du capital humain  
425, rue des Forges, C.P. 398, Drummondville (Québec) J2B 6W3  
Courriel : [projet.genie@drummondville.ca](mailto:projet.genie@drummondville.ca)

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais seuls les dossiers complets seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Service du capital humain  
Septembre 2021