



Offre d'emploi
Coordonnateur / Coordonnatrice de projets - génie
Poste régulier
Concours 2026-52

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de plus de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs. Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

Vous souhaitez contribuer concrètement au développement d'une ville dynamique? Joignez-vous à notre équipe et prenez part à la réalisation de projets structurants qui façonnent le milieu de vie de nos citoyens.

À titre de coordonnateur(trice) de projets - génie, vous planifierez, coordonnerez et assurerez le suivi de projets variés touchant notamment les infrastructures municipales, les bâtiments, les parcs, les espaces verts et les aménagements urbains. Vous agirez comme personne-ressource auprès des différentes directions de la Ville, de la définition des besoins jusqu'à la livraison finale des projets.

Principales responsabilités :

- Gérer l'ensemble du cycle de réalisation de projets municipaux ;
- Coordonner les mandats confiés à des firmes-conseils et entrepreneurs ;
- Préparer et gérer les appels d'offres ainsi que les contrats ;
- Assurer le suivi des échéanciers, budgets et livrables ;
- Superviser l'avancement des travaux et la qualité des ouvrages ;
- Réaliser des analyses techniques, études et recommandations ;
- Collaborer avec les différentes directions de la Ville et les partenaires externes ;
- Participer à des dossiers liés à la gestion de l'eau potable et des eaux usées.

Profil recherché :

- Baccalauréat en architecture, architecture de paysage ou dans une discipline connexe;
- De 4 à 5 ans d'expérience pertinente, idéalement en gestion de projets ;
- Excellentes habiletés en planification, organisation et communication ;
- Leadership, esprit de collaboration et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Permis de conduire valide.

Salaire horaire : Minimum : 45,07 \$ - Maximum : 57,14 \$

Horaire de travail : 33,25 heures / semaine (lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et vendredi de 8 h 15 à 12 h 30) *La Ville possède une Politique de télétravail permettant de concilier travail et famille.*

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en mentionnant le numéro de concours 2026-52 à l'adresse courriel ressources.humaines@stbruno.ca, au plus tard le 7 septembre 2026. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne.