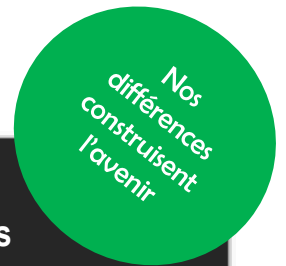


# AFFICHAGE EXTERNE CONCOURS 14-15-C017 3<sup>e</sup> affichage



## DIRECTION ADJOINTE (gestion du parc immobilier) Service des ressources matérielles et des bâtiments communautaires

Poste à temps plein (100 % - 35 heures/semaine)  
 Traitement annuel : minimum : 71 127 \$ -maximum : 94 835 \$

Période d'affichage	Supérieur(e) immédiat(e)
Du 29 octobre au 12 novembre 2014	Mme Sandra Sheehy ,directrice

### Nature du travail

Sous l'autorité de la direction du service et en constante collaboration avec ses pairs, le directeur adjoint assume un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la Commission scolaire afin de favoriser la gestion optimale des ressources matérielles et d'assurer la qualité du service à la clientèle (établissements et services).

L'emploi de directeur adjoint du Service des ressources matérielles et des bâtiments communautaires consiste en l'exercice de l'ensemble des fonctions liées à la gestion de l'exploitation et à la gestion des projets qui sont requises pour assurer l'entretien, le maintien en état et l'amélioration des installations.

Plus spécifiquement, il comporte les responsabilités suivantes :

- . Gère les opérations d'entretien du parc immobilier;
- . Collabore aux projets de construction, de transformation et d'aménagement du parc immobilier;
- . Contribue à la gestion de l'énergie;
- . Gère les dossiers de santé et sécurité au travail (prévention);
- . Participe à l'élaboration des orientations, des stratégies, des politiques, des règlements, des procédures et des normes de la Commission scolaire pour les activités et les programmes qu'il dirige;
- . Collabore à la définition des objectifs propres aux activités et aux programmes qu'il dirige compte tenu des politiques et des objectifs généraux de la Commission scolaire;
- . Établit, pour les activités et les programmes qu'il dirige, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures;
- . Dirige les activités, des programmes ou des ressources;
- . Évalue les résultats de la mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité;
- . Dirige, contrôle et évalue le rendement du personnel sous sa responsabilité immédiate;
- . Assiste et conseille la Direction générale ou sa direction, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux programmes sous sa responsabilité;
- . Remplace la direction, lorsque requis.

Qualifications requises	Exigences particulières
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle, dans une commission scolaire;</li> <li>. Une préférence sera accordée aux candidatures possédant une formation en génie mécanique, ou en architecture;</li> <li>. Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'Ordre des architectes;</li> <li>. Six (6) années d'expérience pertinente;</li> <li>. Posséder de l'expérience dans les programmes d'économie d'énergie des bâtiments;</li> <li>. Posséder de l'expérience à l'intérieur du réseau scolaire constitue un atout.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Approche pratique axée sur le service à la clientèle;</li> <li>. Vision stratégique et esprit d'innovation;</li> <li>. Faire preuve d'un leadership axé sur les résultats;</li> <li>. Excellente aptitude en gestion des personnes, capacité à mobiliser une équipe de travail;</li> <li>. Habileté démontrée en gestion du changement et en résolution de problèmes complexes;</li> <li>. Sens de l'organisation et de la planification permettant de respecter des échéanciers serrés;</li> <li>. Grande facilité d'adaptation à des situations imprévues et variées;</li> <li>. Bonne maîtrise du français, à l'écrit et à l'oral;</li> <li>. Des tests pourront être exigés afin de valider les compétences.</li> </ul>

### Mise en candidature

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné des pièces justificatives de scolarité et d'expérience de travail, au plus tard le 12 novembre 2014 à 16 heures, au Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire soit par :

- Courriel au [reshum@cstros-lacs.qc.ca](mailto:reshum@cstros-lacs.qc.ca)
- Télécopieur au 514 477-7023
- Courrier postal au 400, avenue Saint-Charles, Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 6B1

Note : La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents soient reçus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées.

La Commission scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

La Commission scolaire des Trois-Lacs applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles et des ethniques à présenter leur candidature.