

OFFRE D'EMPLOI

RÉGISSEUR DES RESSOURCES MATÉRIELLES (2 POSTES)

DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Nature du travail

L'emploi de régisseur comporte la responsabilité de la gestion des activités techniques et administratives reliées à la mise en œuvre d'un ou plusieurs programmes des services des ressources matérielles de la Commission scolaire.

L'emploi comporte principalement l'exercice de responsabilités de gestion des activités reliées à la réalisation des travaux, aux plans et devis, aux estimations budgétaires, aux appels d'offres, au suivi des contrats, à la protection des biens meubles et immeubles ainsi qu'à l'utilisation des locaux, des espaces et des équipements.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la Commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

Attributions caractéristiques

- Elle ou il participe, sur demande, au processus consultatif visant l'élaboration des orientations et des stratégies de la Commission scolaire en ce qui concerne les services des ressources matérielles, particulièrement dans son secteur d'activités et, le cas échéant, collabore à la détermination du plan d'action annuel;
- elle ou il participe, sur demande, à l'élaboration et à la mise à jour des politiques, des systèmes, des normes et des procédures relatifs à son secteur d'activités et s'assure de leur mise en application;
- elle ou il participe, sur demande, à l'élaboration et à la mise en place d'un plan d'entretien préventif et curatif;
- elle ou il gère des projets. Elle ou il procède à l'analyse des besoins en construction, aménagement ou rénovation, à l'élaboration des propositions et à la recommandation des travaux;
- elle ou il produit des documents techniques relatifs à la réalisation de projets de construction, d'aménagement et de rénovation;
- elle ou il supervise l'élaboration des plans et devis et des estimations budgétaires;
- elle ou il collabore à l'élaboration des appels d'offres;
- elle ou il participe à la sélection des professionnels et fournisseurs chargés de la réalisation des travaux de construction et de rénovation;
- elle ou il collabore à la rédaction des contrats;
- elle ou il supervise, sur demande, la réalisation des travaux et en effectue le suivi budgétaire;
- elle ou il représente la Commission scolaire auprès des firmes partenaires avec lesquelles elle ou il entre en rapport; elle ou il coordonne, s'il y a lieu, le travail du personnel de son secteur impliqué dans les travaux;
- elle ou il participe à la mise à jour du plan directeur des immeubles et à la réalisation des activités liées à l'évaluation périodique du parc immobilier;
- elle ou il assume les responsabilités qui lui sont confiées en matière de protection des biens meubles et immeubles;
- elle ou il s'assure du respect de la réglementation applicable à son milieu;
- elle ou il collabore, sur demande, à la production d'outils de gestion des ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives;
- elle ou il assiste, au besoin, les gestionnaires des établissements et des unités administratives de la Commission scolaire;
- elle ou il assume, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un support aux gestionnaires de la Commission scolaire;
- elle ou il participe au développement et à la mise à jour des ressources informationnelles;
- elle ou il participe, dans son secteur d'activités, à la révision et la rationalisation des pratiques administratives;
- elle ou il représente, sur demande, la Commission scolaire ou l'unité administrative sur les questions relatives à son secteur d'activités;
- elle ou il assume toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

Qualifications minimales requises

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié et six années d'expérience pertinente; ou
- diplôme de 5^e secondaire dans un champ d'études approprié ou certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi et dix années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

Connaissance des lois en lien avec le travail, des mesures et politiques du MELS ainsi que celles du milieu scolaire.

Compétences requises

- Connaissance de l'informatique, MS Office;
- manifester de fortes aptitudes pour la communication orale et écrite;
- habileté démontrée en gestion du changement, en gestion participative et en gestion de conflits;
- excellent sens de l'organisation et de la planification;
- capacité à exercer un leadership d'influence;
- très grande disponibilité et capacité à travailler sous pression;
- jugement, initiative, fiabilité, autonomie, rigueur et excellentes relations interpersonnelles;
- excellente habileté à transiger avec le public.

Informations complémentaires

- La personne retenue devra posséder une voiture et un permis de conduire valide afin d'effectuer des déplacements dans le cadre de ses fonctions;
- la personne devra prendre un maximum de 3 semaines de vacances durant la période estivale incluant les 2 semaines de la construction;
- diplôme d'études universitaires ou en voie d'obtention un atout.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

À discuter

STATUT D'EMPLOI

Deux postes temporaires à temps plein pour 2 ans – 100 %

DATE D'ENTREVUE

À déterminer

TRAITEMENT ANNUEL

Entre 57 457 \$ et 76 609 \$

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Éric Tellier, directeur adjoint

DATE LIMITE DU CONCOURS

Le 27 novembre 2014 à 16 heures

Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae avant le 27 novembre 2014 à :

Christiane Racine Beaudet, secrétaire de direction (dsrh-direction@cssmi.qc.ca)

Direction du service des ressources humaines

430, boulevard Arthur-Sauvé

Saint-Eustache (Québec) J7R 6V6

Référence : poste 1415-CA-007

La Commission scolaire applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part.

L'emploi du masculin ne vise qu'à simplifier la présentation et la lecture du texte.