

Contexte organisationnel

Le Cégep de Chicoutimi est un établissement d'enseignement supérieur qui offre une formation de niveau collégial à plus de 2500 étudiants à temps complet à l'enseignement régulier et qui dispense plusieurs services à une clientèle adulte via Humanis, son Centre de formation continue.

Le cégep emploie plus de 550 personnes engagées dans la réussite éducative de ses étudiants, et ce, incluant le Centre québécois de formation aéronautique ainsi que le centre d'études de Forestville.

Fondé en 1968, le CQFA est le seul centre collégial public à dispenser la formation en pilotage d'aéronefs (avions et hélicoptères) conduisant au diplôme d'études collégiales. Il œuvre également dans le domaine de la formation continue en aéronautique auprès des personnes, des groupes et des entreprises. Il entretient des liens suivis avec le milieu aéronautique et sa réputation est solidement établie.

Nature de l'emploi

Sous l'autorité du directeur du CQFA, la personne exerce les fonctions de gestion de l'organisme de maintenance agréé (OMA), conformément au manuel de contrôle et politiques de maintenance (MCPM) du Centre et agit à titre de gérant du Système de gestion de la sécurité (SGS).

Plus spécifiquement, les principales fonctions sont :

- Planifier, organiser, contrôler et évaluer les activités ainsi que le plan de travail annuel du service de l'entretien du CQFA;
- Assurer la réalisation du programme de vol du centre selon les planifications prévues, dans le respect des normes établies et de la réglementation;
- Assurer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du service de l'entretien des équipements spécialisés (avions, hélicoptères, système de vol, simulateurs, service de la répartition, approvisionnement en essence, etc.);
- Assurer le suivi adéquat du programme d'assurance de la qualité de l'entretien des aéronefs, selon les exigences de Transports Canada;
- Voir à l'entretien des bâtisses du CQFA, en collaboration avec le Service des ressources matérielles du collège;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, des règlements, des cadres de référence, des protocoles, des orientations et du plan de travail du CQFA;
- Siéger à diverses instances, notamment la Régie interne, le Comité de santé et sécurité du collège, et la Régie départementale du centre;
- Exercer toute autre responsabilité inhérente à ses fonctions.

Qualifications et exigences particulières requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales en entretien d'aéronefs;
- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié est un atout;
- Détenir une licence de catégorie M valide;
- Posséder au moins dix (10) années d'expérience en travaux de maintenance, ou en supervision directe de travaux de maintenance, dans les catégories d'aéronef exploitées par le CQFA, dont au moins douze (12) mois au cours des deux dernières années;
- Être en mesure de communiquer efficacement en français et en anglais;
- Avoir démontré des habiletés de gestion à titre de responsable de maintenance ou d'un poste analogue;
- Être en mesure d'utiliser efficacement des systèmes de gestion informatisés;
- Démontrer des aptitudes à travailler en équipe et être un bon communicateur;
- Avoir une bonne connaissance du milieu de l'enseignement est un atout;
- Répondre aux exigences du Règlement de l'aviation canadien (RAC) et recevoir une recommandation positive de Transports Canada (pour confirmer l'engagement).

Traitement et conditions de travail

Les conditions de travail sont celles prévues au « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ». La rémunération est établie selon l'échelle ADM-8 du règlement (minimum 77 134 \$, maximum 102 846 \$).

Date prévue d'entrée en fonction : Septembre 2015

Fin de la période de mise en candidature: le 3 septembre 2015, à minuit

Toute personne intéressée par ce poste et ses défis est invitée à présenter sa candidature

sur le site www.emploicegep.qc.ca

ou par courriel à l'adresse : emploi@cchic.ca

*Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi.
Seules les candidatures retenues seront contactées.*