

RESPONSABLE DES SERVICES D'ENTRETIEN MÉNAGER SERVICE DES IMMEUBLES, SECTEUR SERVICES D'ENTRETIEN MÉNAGER

Poste régulier à temps plein, 38h45/semaine.

MILIEU DE TRAVAIL

Francophone, ancrée dans la collectivité, ouverte sur le monde, **HEC Montréal**, établissement universitaire de calibre international en gestion, contribue à l'essor de la société en exerçant son leadership dans l'ensemble de ses champs d'activité : enseignement à tous les cycles, recherche et services à la collectivité. Détentrice de trois agréments prestigieux et se distinguant dans des classements internationaux, véritable carrefour des tendances dans tous les secteurs de la gestion, HEC Montréal offre un milieu de travail dynamique et stimulant.

Le **Service des immeubles** est constitué de trois secteurs : les services techniques, les services d'entretien ménager et les services auxiliaires. La section des services d'entretien ménager est responsable du maintien de la propreté à l'intérieur de tous les bâtiments de l'École.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le ou la **responsable des services d'entretien ménager** est responsable de la coordination et de la gestion des dossiers liés à la gestion des ressources financières, matérielles et humaines pour l'ensemble des services d'entretien ménager. Plus spécifiquement, la personne titulaire de cet emploi:

- Prépare et implante un plan d'entretien ménager régulier et flexible. Prépare des horaires périodiques flexibles de nettoyage des tapis, de locaux et de bureaux pour tous les bâtiments de l'École.
- Coordonne la réalisation du plan d'entretien ménager régulier, revoit les affectations du personnel de HEC Montréal et de l'agence et, en vérifie l'exécution effectuée par le personnel des services d'entretien ménager.
- Reçoit du responsable des résidences et des aménagements les besoins en aménagement de salles par le biais du logiciel « Maximo » et en assure la réalisation par son personnel.
- S'assure d'avoir du personnel en quantité suffisante pour la préparation de ces événements (parfois le soir et la fin de semaine). Modifie les routines d'entretien habituelle de façon à ce que les lieux empruntés soient propres lors de l'événement, et veille à ce que le démontage et l'entretien des espaces se fasse à l'intérieur d'un délai acceptable.
- Établit et implante des méthodes de contrôle de la qualité et de la production des travaux et en effectue le suivi régulièrement.
- Inspecte les différents lieux de l'École pour identifier les réparations, modifications ou améliorations requises en ce qui a trait à l'entretien ménager et recommande à son supérieur les travaux devant être effectués par des firmes extérieures lorsque les ressources internes sont insuffisantes.
- Vérifie les réquisitions de service reçues, répartit et assigne le travail au personnel sous sa responsabilité.
- Assure le respect et l'application des règles gouvernementales, des assureurs et de santé et sécurité au travail et voit à ce que le SIMDUT soit observé.
- Évalue les besoins en ressources humaines, soumet ses recommandations à son supérieur et participe au processus d'embauche du personnel.
- Participe à l'élaboration, pour sa section, des prévisions budgétaires annuelles (financières, matérielles et humaines).
- Évalue les besoins de formation en assurant l'encadrement nécessaire.
- Représente son supérieur immédiat dans la communication et la mise en œuvre des orientations de sa section, dans la communication des résultats à produire en signifiant les attentes à satisfaire, en appréciant le rendement du personnel de l'entretien ménager.
- Vérifie et autorise les heures de travail supplémentaires et les divers congés de son personnel.
- Prépare les horaires de disponibilité pour assurer les services essentiels durant les longs congés de fin de semaine, les périodes des fêtes, les congés annuels.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou toute autre discipline appropriée
- Minimum de six années d'expérience en gestion d'immeubles ou en entretien ménager dont au moins quatre années en gestion d'équipes de travail
- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite
- Bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite
- Forte capacité à motiver et à promouvoir un environnement de travail d'équipe
- Aptitude pour la coordination et la mobilisation de son personnel
- Bon communicateur et habiletés dans les relations interpersonnelles (approche client)
- Certificat en ressources humaines, en administration ou dans toute autre discipline jugée pertinente (atout)
- Connaissance de base des logiciels courants de la suite MS Office et capacité à effectuer des recherches sur Internet (atout)

Échelle salariale jusqu'à 73 386 \$, selon les années d'expérience pertinentes. 20 jours de vacances annuelles après un an de service. 15 jours de congés annuels. Programme d'assurance collective.

Soumettre sa candidature :

- avant le **lundi 5 octobre 2015 à minuit**;
- à l'adresse courriel : rh.dotation@hec.ca ;
- en inscrivant « **Responsable des services d'entretien ménager** » dans l'objet du courriel.

HEC Montréal 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. L'annonce de cet emploi dans les médias externes peut se faire simultanément à l'affichage interne à HEC Montréal. Toutefois, les candidatures internes sont traitées en priorité, conformément à la politique de HEC Montréal. Seules les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront évaluées.