Grâce à mes racines, mon avenir se dessine!

Conseil scolaire Centre-Est

RECHERCHE

SUPERVISEUR (EURE) DES INFRASTRUCTURES

POSTE TEMPS PLEIN

Ce poste relève de la direction des services opérationnels. Le superviseur(eure) des infrastructures a comme grandes responsabilités : la planification, la direction, la coordination et la supervision efficaces des services associés à la maintenance, à l'entretien ménager, aux terrains et aux immobilisations du CSCE, ainsi qu'à l'encadrement et le soutien sur les questions relatives à ces services.

PRINCIPALES TÂCHES :

- Assure le bon fonctionnement des équipements et des installations du Conseil scolaire;
- Coordonne l'équipe de maintenance et les équipes de sous-traitance;
- Procède à la réparation (ou faire réparer, ou faire changer) du matériel défectueux;
- Planifie, organise et gère la maintenance selon les normes établies et le budget accordé;
- Respecte le plan de maintenance selon les priorités pour maintenir une excellence opérationnelle;
- Sélectionne et installe les nouveaux équipements au besoin;
- Est en charge de l'achat des pièces, fournitures et équipements et assure une gestion optimale des stocks et de l'approvisionnement;
- Maintient un haut standard de qualité et de sécurité en vertu des normes en vigueur pour les installations et équipements;
- Fait respecter les consignes de sécurité;
- Autres responsabilités et tâches reliées au poste de superviseur(eure) des infrastructures.

SERA CONSIDÉRÉ COMME UN ATOUT :

- ✓ Bilingue (français/anglais).
- ✓ Expérience pertinente en gestion des opérations dans un milieu industriel ou dans un établissement, relativement à la supervision de l'entretien et/ou d'immeubles neufs.
- ✓ Avoir de l'expérience en gestion d'équipe de maintenance et/ou la supervion d'employés.
- ✓ Expérience dans la gestion de projets.
- ✓ Certification en premiers soins.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études professionnelles et/ou collégiales jumelées à deux années d'expérience en travaux d'entretien terrains et bâtiments.
- Habiletés en travaux manuels et des connaissances en plomberie, électricité et mécanique.
- Capable de travailler avec la technologie et bonne connaissance de l'informatique.
- Obtenir une attestation de vérification de casier judiciaire (secteur vulnérable).

PROFIL RECHERCHÉ

- Personne honnête, ponctuelle, flexible et disponible pour répondre aux urgences.
- Bonne condition physique.
- Prête à se déplacer sur le territoire du Conseil scolaire.
- Apte à gérer rapidement les changements.
- Personne débrouillarde ayant de l'initiative et une bonne capacité d'adaptation.
- Fait preuve de rigueur et capable de prioriser les tâches.
- Personne proactive, polyvalente, fiable et minutieuse.
- Motivé(e) et habile à communiquer efficacement.
- Personne autonome et qui excelle dans la planification du travail.
- Possède une excellente éthique de travail.
- Appuie d'une façon inconditionnelle la philosophie et le mandat de l'école francophone en milieu minoritaire.

TRAITEMENT SALARIAL:

Selon la politique en vigueur du personnel de soutien et en conformité avec les qualifications et l'expérience.

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible.

FIN DU CONCOURS:

Vendredi, le 2 juin 2017

LES CANDIDATS ET CANDIDATES INTÉRESSÉS SONT PRIÉS DE FAIRE PARVENIR LEUR CURRICULUM VITAE, PAR COURRIEL OU TÉLÉCOPIEUR, À L'ATTENTION DE :

Christine Cousineau
Directrice des ressources humaines et communications/secrétaire corporative
Conseil scolaire Centre-Est
ccousineau@centreest.ca
Télécopieur : (780) 645-2045

*NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS ET TOUTES LES CANDIDATES, MAIS NOUS NE COMMUNIQUERONS QU'AVEC LES PERSONNES RETENUES POUR UNE ENTREVUE.