



DIRECTEUR

Circulaire générale n° M-02 / 1143 - 480

Lieu de travail :	Service des ressources matérielles
Classification :	11
Échelle salariale :	94 491,00\$ à 125 989,00\$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieur immédiat :	Directeur général adjoint - Administration

Nature du travail

Le poste de directeur comporte l'exercice de toutes les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) pour l'ensemble des programmes et des ressources du Service des ressources matérielles.

Ce poste comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission scolaire;
- Définir les objectifs et les politiques propres au Service des ressources matérielles, en tenant compte des politiques et des objectifs généraux de la commission scolaire;
- Établir les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes du Service des ressources matérielles;
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes du Service des ressources matérielles;
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous la responsabilité immédiate du titulaire du poste;
- Établir le budget du Service des ressources matérielles et assurer le contrôle des dépenses;
- Assister et conseiller la directrice générale, de même que les cadres des autres services et des établissements, relativement aux services sous la responsabilité du titulaire.

Exigences et qualifications

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans une commission scolaire
- Désignation professionnelle connexe reconnue, un atout
- Huit années d'expérience pertinente, dont au moins trois ans dans un emploi de cadre
- Expérience relative aux techniques du bâtiment, un atout
- Maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit)
- Aptitude éprouvée à assurer une saine gestion des budgets
- Capacité avérée de chef d'équipe apte à motiver le personnel et à atteindre les objectifs visés
- Aptitude à travailler efficacement en équipe, sous pression et dans les délais impartis
- Connaissance et compréhension de l'aménagement scolaire, un atout
- Connaissance des lois, règlements, décrets, directives et normes connexes liés à l'industrie de la construction et aux processus d'appels d'offres

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#) ou visiter le site Web

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/reseau/relation_travail/Emplois_generiques_cadres_juillet2002.pdf

Les personnes intéressés doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à jobs@emsb.qc.ca à l'attention de madame Christine Denommée, directrice du Service des ressources humaines,

avant le vendredi 18 août à 16 h 00

Veillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.