



## À TOUS LES GESTIONNAIRES

La Commission scolaire de Laval procède à l'ouverture d'un poste de directrice ou de directeur au Service des ressources matérielles.

### Poste G-1213-021-1A

#### Direction

#### Service des ressources matérielles

Sous la responsabilité de la direction générale adjointe, l'emploi de directeur des services des ressources matérielles comporte la responsabilité de l'ensemble des programmes et des activités reliées à la gestion des ressources matérielles de la commission scolaire.

L'emploi comporte principalement la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités relatives aux projets d'immobilisations, à l'entretien des bâtiments, des équipements et des terrains, aux services d'approvisionnement, aux ressources énergétiques, aux activités immobilières, à la gestion des locaux et des espaces, à la sécurité et à l'entretien ménager.

L'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires de la commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

#### CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Élaborer les orientations et les stratégies de la commission en ce qui concerne les services des ressources matérielles dont il a la responsabilité et, le cas échéant, déterminer le plan d'action annuel.
- Assumer la responsabilité de l'élaboration, de l'implantation, du développement et de l'application de règles et de procédures relativement à l'entretien préventif, à l'entretien physique et ménager, à l'approvisionnement et à la gestion de l'énergie.
- Assumer la responsabilité de la protection des biens meubles et immeubles.
- S'assurer une vigie des règles en matière de santé et sécurité au travail, de coordonner les mesures nécessaires au bon fonctionnement des établissements et piloter les comités paritaires de santé et sécurité au travail.
- Assumer la responsabilité de la construction, de l'amélioration, de l'agrandissement et de la transformation des immeubles.
- S'assurer de l'élaboration des règles et des procédures relatives aux approvisionnements et aux mesures de contrôle concernant le suivi des contrats.
- S'assurer de l'élaboration des politiques et du plan d'action ayant trait à l'aménagement et à l'utilisation des locaux, des espaces et des équipements.
- Collaborer à la négociation, à la rédaction et à l'application des protocoles d'ententes.
- Développer et maintenir un réseau de communications et d'échanges avec divers partenaires, dont les ministères, les municipalités et les entreprises.
- Développer et fournir des outils de gestion de ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives.
- Mettre en place et supporter les différents mécanismes de consultation et de concertation.
- S'assurer de la transmission de toute information pertinente afin d'assurer un support aux gestionnaires de la commission scolaire.
- Intervenir, au besoin, dans les établissements et les unités administratives de la commission scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et proposer des solutions appropriées.

➤ Classification : Classe 11 (88 812 \$ - 118 416 \$)

➤ Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

#### **QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES**

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> 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, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire;
- Huit (8) années d'expérience pertinente;
- Réussir un test de français.

#### ***\*Sera considéré comme un atout***

- *Détenir un baccalauréat en ingénierie ou en architecture*

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Adhésion aux valeurs de l'organisation;
- Se distingue par son approche à l'égard du service à la clientèle;
- Habilités politiques;
- Leadership rassembleur;
- Capacité d'analyse et de prise de décisions;
- Gestion axée sur les résultats;
- Habile agent de changement.

Dans le cadre du programme d'accès à l'égalité en emploi, nous invitons les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Si vous désirez soumettre votre candidature, vous êtes prié de la transmettre à Johanne Moisan, attachée de direction du Service des ressources humaines, par courriel au [jmoisan@cslaval.qc.ca](mailto:jmoisan@cslaval.qc.ca) en y incluant votre curriculum vitae de même qu'une lettre de présentation **au plus tard le 21 mai 2013, 16 h.**

TOUTES LES DEMANDES SERONT TRAITÉES CONFIDENTIELLEMENT. NOUS NE COMMUNIQUERONS QU'AVEC LES PERSONNES RETENUES POUR UNE ENTREVUE.