



A F F I C H A G E

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES MATÉRIELLES ET EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

La Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ), dont le siège social est situé à Québec, est un organisme ayant pour mission d'une part de représenter et de défendre les intérêts des commissions scolaires et, d'autre part, de les accompagner et les soutenir dans la réalisation de leur mission. Plus spécifiquement, la FCSQ est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en ressources matérielles et en technologies de l'information.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

De façon principale, la personne sera responsable de :

- Représenter les commissions scolaires et la FCSQ dans les activités liées aux ressources matérielles, aux technologies de l'information et au développement durable.
- Assurer un rôle-conseil au sein des instances de la FCSQ et auprès des commissions scolaires.
- Intervenir auprès de divers organismes tels le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le Secrétariat du Conseil du trésor et représenter la FCSQ au sein de comités (comités ministériels, comités consultatifs régionaux en ressources matérielles et en technologies de l'information, etc.).
- Recueillir, vulgariser, synthétiser et transmettre efficacement l'information aux commissions scolaires et répondre à leurs attentes.
- Contribuer aux activités de formation de la FCSQ.

De manière plus spécifique, la personne accompagnera les commissions scolaires dans les domaines suivants :

- Gestion contractuelle (processus d'acquisition et contrats de biens et services, contrats de travaux de construction, contrats en technologies de l'information, application de la Loi sur les contrats des organismes publics et de ses règlements)
- Divers regroupements d'achats (FCSQ et réseau)
- Gestion des infrastructures scolaires (projets de construction, gestion de l'entretien sanitaire, gestion de l'entretien préventif, qualité de l'air en milieu scolaire, efficacité énergétique, etc.)
- Développement durable (politiques, démarche de développement durable, etc.)
- Technologies de l'information (application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics, etc.)
- Ententes scolaires-municipales

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Diplôme universitaire en administration des affaires ou dans une discipline appropriée
- Minimum de 5 ans d'expérience, de préférence dans le secteur public
- Habileté à travailler dans un contexte où l'aspect politique est prépondérant
- Capacité à gérer les échéanciers serrés et à travailler sous pression
- Sens des responsabilités et autonomie
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Dynamisme et habileté pour le réseautage, le développement des relations et la promotion des services de la FCSQ
- Maîtrise de la suite Office de Microsoft

RÉMUNÉRATION

Selon les normes en vigueur dans le secteur public, en fonction de la formation et de l'expérience de la personne.

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, **au plus tard le 14 novembre 2016, à 16 heures**, par courriel à capril@fcsq.qc.ca.

Seules les candidatures transmises à cette adresse courriel seront recevables aux fins du présent concours. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Les personnes retenues pourront être soumises à une évaluation psychométrique. La FCSQ ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage.

La FCSQ remercie à l'avance toutes les personnes qui auront manifesté leur intérêt. Toutefois, elle ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.