



JOINS-TOI À NOTRE  
INFLUENCE POSITIVE



OFFRE D'EMPLOI

# Conseiller.ère en ressources matérielles

## Poste régulier à temps plein

Concours P-25-031  
Affichage interne et externe  
Du : 2025-06-12  
Au : 2025-06-22



**Date d'entrée en fonction :**  
18 août 2025



**Lieu :**  
Service des ressources matérielles  
795 rue Melançon, Saint-Jérôme J7Z 4L1



**Horaire de travail :**  
Lundi au vendredi  
8 h à 16 h



**Taux horaire :**  
 Salaire annuel entre 56 086 \$ et 102 894 \$



**Avantages de travailler avec nous :**

- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employé.es et à la famille;
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.



**Supérieur(e) immédiat(e) :**  
Stéphanie Lamy



**Date limite pour poser votre candidature :**  
22 juin 2025 16h00

### COMMENT POSTULER?

Appuyer sur le lien suivant et suivre les indications :  
[Soumettre ma candidature](#)

### POUR TOUS QUESTIONNEMENTS :

Vous pouvez adresser vos questions par courriel à notre analyste responsable du recrutement à l'adresse suivante : [falardeaul@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:falardeaul@cssrdn.gouv.qc.ca)

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, les **principales responsabilités** seront de :

- Planifier et organiser les activités nécessaires à la préparation des contrats d'entretien des bâtiments du CSSRDN;
- Superviser l'avancée des contrats en s'assurant notamment du respect des budgets, des échéanciers, des programmes, de la qualité des services reçus et de la sécurité des occupants;
- Assurer le maintien d'une bonne communication entre les différents intervenants (Direction d'établissement, professionnels externe, collègues, etc.);
- Effectuer des recherches selon les lois et les normes à respecter, en lien avec le contrat à mettre en place;
- Réviser les devis et bordereaux existants;
- Planifier les visites dans divers établissements;
- Planifier et prioriser les travaux avec des contrats à exécution sur demande;
- Analyser de manière préliminaire les rapports d'inspection et/ou d'entretien;
- Participer à la vigie des registres et du tableau sommaire des contrats ainsi que le suivi des bons de travail;
- Participer à l'évaluation des travaux correctifs à planifiés suite à la réception des rapports d'inspection et d'entretien;
- Effectuer le bilan des contrats exécutés pour déterminer les améliorations à apporter;
- Assurer un support ponctuel aux techniciens de l'équipe, dans le cadre de leur tâches quotidiennes;
- Participer à la coordination entre l'investissement et le secteur de l'entretien et de l'exploitation;
- Piloter divers projets d'entretien et d'exploitation.

### Exigence(s) :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en architecture ou en génie;
- Cumuler une expérience pertinente en gestion de projets (dans le domaine de l'éducation : atout);
- Détenir l'attestation (carte) décernée par l'ASP Construction (atout);
- Posséder un véhicule et un permis de conduire sans restriction;
- Connaître les Lois et règlements applicables au secteur public (atout).

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

FIERS DE NOS EMPLOYÉ.ES ET DE L'INFLUENCE POSITIVE QU'ILS EXERCENT DANS LEUR MILIEU.

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUE À BÂTIR UN MILIEU DE VIE INSPIRANT!