

COORDONNATEUR(TRICE) – GESTION DE PROJETS

Remplacement

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un remplacement d'un an d'une coordonnatrice ou un coordonnateur – Gestion de projets au sein du Service des ressources matérielles du Service des ressources matérielles (SRM).

Vous souhaitez donner un sens à votre travail au quotidien et faire une différence dans la vie scolaire et sociale des élèves? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui vous attend dans le milieu scolaire :

VOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. [Découvrez le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous offrons entre autres :

- Jusqu'à 7 semaines de vacances (selon le nombre d'années de service continu en éducation);
- 17 jours fériés incluant la période des Fêtes;
- Un régime de retraite généreux à prestations déterminées et des assurances collectives avantageuses;
- Un programme de formation continue;
- Journées de maladies et responsabilités familiales;
- Un programme coaching;
- Télétravail;
- Un programme d'aide aux employés, des rabais corporatifs, un stationnement gratuit, etc.

VOS CONDITIONS D'EMPLOI

- Salaire : il s'agit d'un poste-cadre situé dans une classe 7 (minimum 94 026 \$ - maximum 125 366 \$);
- Indemnisation des frais de déplacement : 0,55 \$ du km

VOTRE MISSION

Sous l'autorité du directeur adjoint du Développement des infrastructures, la coordonnatrice ou le coordonnateur gère le personnel sous sa responsabilité et représente le SRM dans son champ de compétence. Elle ou il participe à la réalisation de la mission, des valeurs, des orientations et des objectifs du service dans les secteurs d'activités dont elle ou il a la responsabilité. Elle ou il exerce toutes les fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement en ce qui concerne la gestion des activités et des programmes placés sous sa responsabilité.

Elle ou il assume, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du CSSDGS pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

VOS DÉFIS

- Prendre part à l'élaboration des objectifs, des programmes, des politiques et des budgets du SRM;
- Participer à l'élaboration du plan d'effectifs et à la sélection du personnel;
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité;
- Contribuer à l'élaboration d'un plan de perfectionnement et de formation pour le personnel du SRM ou de son secteur d'activités;
- Assurer la santé et la sécurité des occupant(e)s et des travailleuses et des travailleurs sous sa responsabilité;

COORDONNATEUR(TRICE) – GESTION DE PROJETS

Remplacement

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- Actualiser, dans son secteur, les orientations et les priorités du CSSDGS en ce qui concerne la gestion des ressources humaines, financières, techniques et informationnelles;
- Identifier et analyser les risques en lien avec le déroulement du chantier en mode occupé;
- Superviser et assurer le suivi des chantiers en fonction des coûts, des besoins et des échéanciers déterminés;
- Assurer le suivi des outils de mesure de la performance des activités supervisées;
- Représenter le CSSDGS auprès des instances pertinentes dans les dossiers dont il assume la supervision;
- Assumer les responsabilités qui lui sont confiées et coordonner les activités relativement à la construction, à l'amélioration, à l'agrandissement et à la transformation des immeubles;
- Faire un suivi des appels d'offres et les contrats de construction, et assurer la réalisation, surveiller, vérifier et évaluer la conformité des travaux et les méthodes employées dans le respect des standards du CSSDGS, des normes pédagogiques et des divers codes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux;
- Assister, au besoin, les gestionnaires des établissements et des services du CSSDGS;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

VOS QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de 1er cycle, 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 1er cycle, dans un centre de services scolaire;
- Cinq années d'expérience pertinente.

VOTRE PROFIL

- Démontrer de grandes habiletés d'organisation et de planification d'équipe et de projets;
- Capacité d'analyse, imputabilité, jugement et sens de la décision;
- Démontrer une très bonne capacité d'influence et de prise de décision;
- Grande capacité à communiquer et travailler en équipe;
- Expérience et habiletés à mobiliser et gérer des équipes multidisciplinaires;
- Connaissance et expérience du secteur public et parapublic, un atout;
- Savoir gérer ses priorités, avoir un bon sens de l'organisation et une capacité d'adaptation;
- Compétences à gérer un portefeuille de projets et développer des indicateurs de gestion.

EXIGENCE PARTICULIÈRE

- Posséder et utiliser son véhicule ainsi qu'être titulaire d'un permis de conduire valide.

POSTULEZ DÈS MAINTENANT

Le défi vous intéresse? Soumettez votre candidature en ligne au plus tard le 9 novembre 2025, avant 16h en cliquant [ici](#).

Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.