

## APPEL DE CANDIDATURES

*Le Collège Durocher Saint-Lambert est un établissement privé d'enseignement secondaire situé à Saint-Lambert. Il accueille plus de 2 410 jeunes filles et garçons de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire. Il possède deux pavillons et est reconnu pour offrir un enseignement de grande qualité, un encadrement et un suivi individuel attentif et aidant.*

### INFORMATION

<b>TITRE :</b>	COORDONNATEUR.TRICE DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES
<b>SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :</b>	DOMINIQUE GENEST, DIRECTRICE DES SERVICES FINANCIERS ET TECHNIQUES
<b>DATE D’AFFICHAGE :</b>	DU 12 AU 26 NOVEMBRE 2024
<b>NUMÉRO D’AFFICHAGE</b>	PDPSL-06

### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction des services financiers et techniques, le ou la coordonnateur.trice du service des ressources matérielles est chargé.e de la coordination, de la supervision et de l'évaluation des activités liées aux projets de maintien et de développement des actifs mobiliers et immobiliers, à l'entretien des bâtiments, des espaces, des équipements et des terrains, ainsi qu'à la gestion des services d'approvisionnement, de l'énergie, de la sécurité, de l'imprimerie et de l'entretien ménager.

Ce rôle inclut également le rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle aux différents intervenants du CDSL pour assurer une gestion optimale des ressources matérielles.

Le ou la coordonnateur.trice du service des ressources matérielles a sous sa responsabilité directe un membre du personnel cadre intermédiaire. Ils se répartissent la supervision et la gestion des membres des différentes équipes ou des membres du personnel des ressources matérielles.

### DESCRIPTION

- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies relatives au service des ressources matérielles, et collaborer à l'établissement du plan d'action annuel ainsi qu'au plan triennal de gestion des actifs mobiliers et immobiliers.
- Assurer la mise en œuvre du plan d'action annuel et du plan triennal de gestion des actifs mobiliers et immobiliers.
- En collaboration, gérer les processus liés à la détermination, à la négociation, à la rédaction et à la mise en œuvre des appels d'offres et des contrats de services. Coordonner les activités des fournisseurs et des entrepreneurs et assurer le suivi et le contrôle des actions entreprises.
- Élaborer, coordonner et mettre en place les règles et les procédures relatives à l'entretien préventif des systèmes mécaniques et des espaces, à l'entretien ménager, ainsi qu'à l'approvisionnement et à la gestion de l'énergie, le cas échéant.
- Coordonner les activités liées à la protection et à l'entretien des biens meubles et immeubles.

## DESCRIPTION (suite)

- Coordonner, sur demande, les activités liées à la construction, à l'amélioration, à l'agrandissement et à la transformation des bâtiments, et assumer, lorsque nécessaire, le rôle de gestionnaire de projet ou servir, le cas échéant, de répondant pour les gestionnaires de projet externes liés aux projets d'envergure.
- En collaboration avec la direction des ressources humaines, assurer la gestion du plan de mesures d'urgence en veillant à sa mise à jour et à son application, ainsi qu'à l'ensemble des activités associées.
- Promouvoir et appliquer les règles en matière de santé et sécurité au travail en participant activement au comité de santé et de sécurité.
- Coordonner l'élaboration, la mise en place et l'amélioration des outils nécessaires à la gestion des ressources matérielles.
- Mettre en place des outils de gestion adaptés aux besoins organisationnels.
- Fournir un soutien ou des conseils aux directions et aux autres intervenants, selon les besoins.
- Assurer la communication et la transmission des informations pertinentes pour soutenir les activités liées à la coordination des ressources matérielles.
- Participer aux rencontres du conseil de gestion.

### **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES :**

- Participer à l'élaboration du plan d'effectifs du service des ressources matérielles.
- Contribuer à la sélection du personnel.
- Coordonner, superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration du plan de perfectionnement et de formation du personnel.
- En collaboration avec la direction des services financiers, élaborer le budget du service, en assurer la gestion ainsi que les suivis qui en découlent.
- Assumer toute autre responsabilité en lien avec sa fonction, selon les directives de sa direction.

## QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans une discipline appropriée ou toute reconnaissance équivalente.
- Membre d'un ordre professionnel dans une discipline appropriée, un atout.
- Posséder un minimum de 10 années d'expérience pertinente en tant que responsable des ressources matérielles et immobilières, incluant de l'expérience en tant que technicien.ne en bâtiment.
- Posséder une expérience pertinente en gestion de projet.
- Très bonne connaissance des lois et règlements en vigueur en matière de bâtiment.
- Expérience dans un poste d'encadrement dans le milieu de l'éducation, un atout.
- Faire preuve de leadership, de rigueur et de jugement de haut niveau.
- Avoir un sens élevé de la planification et de l'organisation.
- Avoir une grande capacité à travailler sous pression et à diriger simultanément plusieurs dossiers.

## CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION

Les conditions de travail, y compris la rémunération (classe 6 de l'échelle de traitement en vigueur pour le personnel d'encadrement dans le secteur public), sont conformes à la politique institutionnelle s'appliquant aux cadres intermédiaires du Collège. Les conditions sont comparables à celles généralement octroyées pour des postes semblables au secteur public.

**Date d'entrée en fonction : À discuter**

## DÉPÔT DES CANDIDATURES

### POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Toutes les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature au plus tard le **26 novembre 2024 à 8 heures**, directement sur le site du Collège Durocher Saint-Lambert en cliquant sur « [Travailler au CDSL](#) »

Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.  
Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes,  
les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.