



NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE GESTIONNAIRE EN ENTRETIEN DE BÂTIMENT – RÉGISSEUR

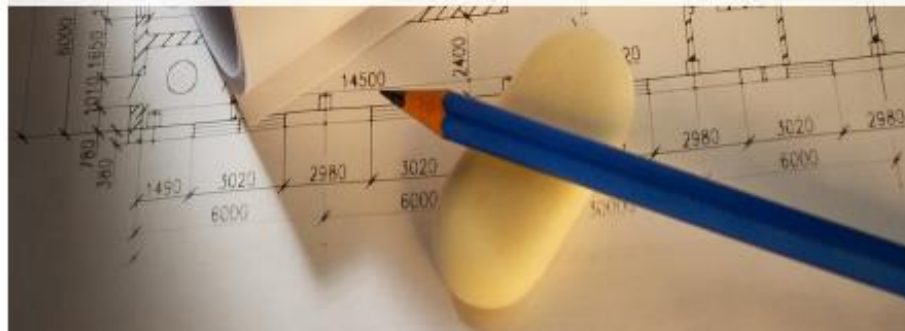
Service des ressources matérielles

Poste régulier

Traitement selon le règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires, classe 3. L'échelle salariale se situe entre 57 354 et 76 470 \$ selon l'expérience.

Entrée en fonction

Le ou vers le 22 novembre.



Nature du travail

- Coordonne, dirige et contrôle le travail de l'équipe sous sa responsabilité ou des ressources externes retenues dans l'exécution de certains travaux;
- Supervise, évalue et voit au développement d'une équipe composée d'ouvriers qualifiés et d'un technicien en bâtiment;
- Voit à l'implantation de bonnes pratiques, de projets et programmes relatifs à l'entretien du bâtiment et à la gestion de l'énergie;
- S'assure de l'optimisation des ressources dans la réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien préventif et correctif;
- Voit au respect des critères de qualité, des normes et de la réglementation applicable au milieu;
- Collabore à l'élaboration des appels d'offres, à la rédaction, à la négociation et au suivi contractuel en matière d'entretien;
- Assume les responsabilités qui lui sont confiées en matière de protection des biens meubles et immeubles, de santé et sécurité au travail, de gestion de l'énergie;
- Assiste, au besoin, les gestionnaires des établissements et des unités administratives du centre de service scolaire de la Rivière;
- Collabore, sur demande, à la production d'outils de gestion des ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives;
- Participe à l'élaboration du budget de son secteur d'activités, s'assure du respect du budget approuvé et justifie les dépenses;
- Participe à l'élaboration du plan d'effectifs.

Un milieu de travail avec des avantages sociaux intéressants

30 jours de
vacances

Jours fériés et
congés mobiles

Régime de retraite

Assurances
collectives

Qualifications requises

- Détenir un grade universitaire de 1er cycle (un atout)
Ou
- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent (mécanique, industriel, électrique, architecture)
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente
- Membre d'un Ordre de professionnel, considéré comme un atout

Compétences et aptitudes recherchées

- Fort leadership et communication interpersonnelle;
- Savoir organiser/orchestrer;
- Connaissance variée dans plusieurs domaines associés au domaine de l'entretien du bâtiment ou de la construction;
- Expérience significative en gestion des ressources humaines (milieux syndiqués), financières et des processus administratifs;
- Rigueur, sens des responsabilités et intégrité;
- Très bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire entourant la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

Procédure

Pour poser votre candidature, veuillez svp transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre décrivant vos principales motivations pour le poste à emploi@cssdlr.gouv.qc.ca, et ce, au plus tard le 25 octobre 2021 à 16h00.

Numéro de concours : GEST-REG-SRM-251021

Le Centre de services scolaire de la Rivieraine remercie tous les candidats de leur intérêt mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.