

## OFFRE D'EMPLOI

### RÉGISSEURS DES RESSOURCES MATÉRIELLES (2 postes à pourvoir)

#### DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

##### **Nature du travail**

L'emploi de régisseur comporte la responsabilité de la gestion des activités techniques, administratives et manuelles reliées à la mise en œuvre d'un ou plusieurs programmes des services des ressources matérielles de la Commission scolaire.

L'emploi comporte principalement l'exercice de responsabilités de gestion des activités reliées à la réalisation des travaux, aux plans et devis, aux estimations budgétaires, aux appels d'offres, au suivi des contrats, à la protection des biens meubles et immeubles, à la gestion de l'énergie ainsi qu'à l'utilisation des locaux, des espaces et des équipements.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la Commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

##### **Responsabilités spécifiques :**

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- Participe, sur demande, au processus consultatif visant l'élaboration des orientations et des stratégies de la Commission en ce qui concerne les services des ressources matérielles, particulièrement dans son secteur d'activités et, le cas échéant, collabore à la détermination du plan d'action annuel;
- participe à l'élaboration et à la mise à jour des politiques, des systèmes, des normes et des procédures relatifs à son secteur d'activités et s'assurer de leur mise en application;
- participe à l'élaboration et à la mise en place d'un plan d'entretien préventif et curatif;
- produit des documents techniques relatifs à la réalisation de projets de construction, d'aménagement et de rénovation;
- supervise l'élaboration des plans et devis et des estimations budgétaires;
- collabore à l'élaboration des appels d'offres;
- participe à la sélection des professionnels et fournisseurs chargés de la réalisation des travaux de construction et de rénovation;
- collabore à la rédaction, à la négociation et au suivi de contrats de service;
- supervise, sur demande, la réalisation des travaux et en effectuer le suivi budgétaire;
- s'assure de la mise à jour du plan directeur des immeubles et de la réalisation des activités liées à l'évaluation périodique du parc immobilier;
- assume les responsabilités qui lui sont confiées en matière de protection des biens meubles et immeubles.
- assume les responsabilités qui lui sont confiées en matière de gestion de l'énergie;
- s'assure du respect de la réglementation applicable à son milieu;
- participe à l'élaboration de règles et de procédures relatives aux achats, à l'approvisionnement et à la gestion des inventaires;
- participe à l'élaboration des politiques ayant trait à l'aménagement et à l'utilisation des locaux, des espaces et des équipements;
- collabore, sur demande, à la production d'outils de gestion des ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives;
- assiste, au besoin, les gestionnaires des établissements et des unités administratives de la Commission scolaire;
- assume, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un support aux gestionnaires de la Commission scolaire.

##### **EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES DE SON SECTEUR D'ACTIVITÉS**

- Participe à l'élaboration du plan d'effectifs;
- participe à la sélection du personnel;
- supervise et évalue le personnel sous sa responsabilité;
- évalue les besoins de formation du personnel sous sa responsabilité;
- participe à l'élaboration du budget de son secteur d'activités et en assurer le suivi sur demande;
- s'assure de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et du matériel;
- participe au développement et à la mise à jour des ressources informationnelles;
- assure, dans son secteur d'activités, la révision et la rationalisation des pratiques administratives;
- représente, sur demande, la Commission scolaire ou l'unité administrative sur les questions relatives à son secteur d'activités;
- assume toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

##### **Qualifications minimales requises**

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié et six années d'expérience pertinente, ou;
- diplôme de 5<sup>e</sup> secondaire dans un champ d'études approprié ou certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi et dix années d'expérience pertinente.

##### **Connaissances pratiques**

- Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié (génie, architecture) serait un atout;
- la certification du gestionnaire de l'énergie certifié (CEM<sup>®</sup>) serait un atout;
- la connaissance du logiciel Hélios serait un atout;
- la connaissance des différents règlements et lois régissant les édifices publics et les travaux de construction serait un atout.

##### **Informations complémentaires**

- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide.
- Les personnes retenues pourraient être appelées à travailler sur un horaire variable.

##### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

1<sup>er</sup> juillet 2017

##### **STATUT D'EMPLOI**

Postes réguliers à temps plein – 100 %

##### **DATE D'ENTREVUE**

Avril 2017

##### **TRAITEMENT ANNUEL**

Entre 58 032,00 \$ à 77 375,00 \$ (Classe 4)

##### **SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Éric Tellier, directeur adjoint

##### **DATE LIMITE DU CONCOURS**

Le 24 mars 2017 à 16 heures

**Toute personne intéressée par ce poste est priée de faire parvenir, par écrit, son offre de service accompagnée de son curriculum vitae à :**

Christiane Racine Beaudet, secrétaire de direction (DSRH-direction@cssmi.qc.ca)  
Direction du service des ressources humaines  
430, boulevard Arthur-Sauvé  
Saint-Eustache (Québec) J7R 6V6  
**Référence : poste 1617-CA-008**

**Les candidats retenus seront soumis à une évaluation psychométrique.**

**Seules les personnes qui répondent aux critères mentionnés ci-dessus seront considérées pour une entrevue.**