

**COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR
Service des ressources matérielles**

Poste régulier

AJOUTS D'ESPACES, TRAVAUX MAINTIEN D'ACTIFS

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du directeur-adjoint du service, cet emploi comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement relativement aux différents programmes et activités reliés à la gestion des ressources matérielles de la commission scolaire.

Il comporte, entre autres, les responsabilités suivantes :

- ✓ Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies de la commission scolaire en ce qui concerne les services des ressources matérielles.
- ✓ Participer à l'élaboration des politiques, des règlements, des programmes, du plan de travail et de développement, du budget et du plan d'effectifs.
- ✓ Assister la direction du service et conseiller les autres directions de service ou d'établissement sur toute question relative au Service des ressources matérielles.
- ✓ Coordonner et superviser les activités de son secteur, notamment celles liées aux projets d'ajout d'espace et aux travaux majeurs;
- ✓ Collaborer à l'implantation et la mise à jour du programme de la gestion de maintien d'actifs assistée par ordinateur (GMAO);
- ✓ Superviser et évaluer la mise en œuvre des programmes de réfection des édifices (maintien des bâtiments), des programmes de mesures temporaires et supporter les activités des points de services;
- ✓ Préparer, réaliser et assurer un suivi des appels d'offres et des contrats de construction, en assurer la réalisation et la surveillance.
- ✓ Vérifier et évaluer la conformité des travaux dans le respect des normes pédagogiques et des divers codes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux;
- ✓ Fournir l'expertise-conseil aux directions d'établissement et de service, en ce qui concerne les dossiers sous sa responsabilité.
- ✓ Développer et mettre en place des moyens pour assurer et contrôler la qualité du service à la clientèle.
- ✓ Participer à la sélection du personnel.
- ✓ Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- ✓ Représenter, sur demande, la commission scolaire ou l'unité administrative sur les questions relatives aux dossiers sous sa responsabilité.
- ✓ Assumer toute autre responsabilité compatible avec sa fonction que pourrait lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

La coordonnatrice ou le coordonnateur doit détenir les qualifications suivantes :

- ✓ Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié (notamment : architecture ou ingénierie) sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois années et cinq années d'expérience pertinente.
- ✓ Expérience de travail sur des chantiers de construction d'envergure
- ✓ Bonne connaissance des Lois et Règlements en vigueur dans le secteur de la construction.
- ✓ Réussite à un test de français écrit.

HABILETÉS ET QUALITÉS RECHERCHÉES

- ✓ Habiletés à communiquer, oralement et par écrit, avec l'entrepreneur général et ses sous-traitants.
- ✓ Habiletés démontrées en gestion du changement, en négociation et en mobilisation du personnel
- ✓ Excellent sens de l'organisation et de la planification ainsi qu'un souci marqué du service à la clientèle.

CONDITIONS D'EMPLOI

Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

TRAITEMENT ANNUEL

De 77 134 \$ à 102 844 \$

CANDIDATURE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte exposant les motifs de votre candidature **au plus tard le 21 janvier 2019 à 12h00, en indiquant le numéro de concours C-18-19-07**, à Mme Lyne Bélanger, agente de bureau.

**Service des ressources humaines
Commission scolaire Marie-Victorin
13, rue Saint-Laurent Est, Longueuil (Québec) J4H 4B7**

**Courriel : cvcadre@csmv.qc.ca
Télécopieur : 450-670-9604**

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La Commission scolaire est engagée dans 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.

