Cégep de la Gaspésie et des Îles

Depuis 1968, le Cégep de la Gaspésie et des Îles travaille à assurer l'accessibilité aux études supérieures à tous les Gaspésiens et Madelinots. Il est un acteur de premier plan dans le développement de la région. Ses campus de Carleton-sur-Mer, de Gaspé (francophone et anglophone), des Îles-de-la-Madeleine et l'École des pêches de Grande-Rivière sont en constante évolution. Aujourd'hui, notre champ d'intervention en enseignement s'élargit avec une pratique et une compétence reconnue en télé-enseignement. Propulsé par la recherche d'innovations, notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience grandeur nature.

Avec ses partenaires, le Cégep est aussi actif sur la scène internationale que ce soit dans des activités de recrutement, de formation continue ou de recherche. En matière de recherche et de transfert technologique, le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution de pointe avec ses trois centres de transfert technologique respectivement en pêche, en énergie éolienne et en pratiques sociales novatrices.

Une région, un Cégep, une même destination : la réussite.

Cégep de la Gaspésie et des Îles

RÉGISSEUR GÉNÉRAL OU RÉGISSEUSE GÉNÉRALE

Poste d'encadrement chargé de projet d'une durée d'un an

Le régisseur général ou la régisseuse générale assume la responsabilité du fonctionnement, de l'entretien et des réparations des équipements, des terrains et des bâtiments du campus de Carleton-sur-Mer, du campus des Îles-de-le-Madeleine et de l'École des Pêches et de l'Aquaculture du Québec. Il ou elle s'occupera des fonctions de gestion (organisation, direction, contrôle, évaluation) des programmes, des activités et des ressources des trois secteurs suivants : Services de l'entretien, Services de l'approvisionnement, Services communautaires.

Dans ces trois services, l'employé sera appelé à représenter le Cégep sur des comités existants et à contribuer à l'élaboration des politiques, des programmes, des plans de travail et de développement et des budgets.

De façon plus spécifique, il ou elle :

Pour les Services de l'entretien des bâtiments

- Élabore et met à jour différents devis d'entretien préventif, spécialisé et ménager concernant entre autres, la mécanique, les réseaux électriques et de signalisations, l'appareillage, l'outillage, le mobilier, les bâtiments et les terrains;
- Reçoit, analyse et évalue (coûts et durée) des réquisitions de travail en entretien, réparations et aménagement provenant des départements et des unités administratives;
- Procède aux inspections régulières de l'état des travaux exécutés par des firmes extérieures et participe à l'acceptation finale des travaux;
- Assure la logistique des locaux à l'interne et à l'externe;
- Participe à la gestion de l'énergie;
- Assure le suivi des dossiers de santé et sécurité.

Pour les Services de l'approvisionnement

- Supervise les achats, la réception, la vérification et la distribution de marchandises;
- Supervise l'entreposage de fourniture et des biens meubles, la gestion des inventaires et la disposition des biens déclarés en surplus;
- Recherche et identifie les meilleures sources d'approvisionnement et négocie les contrats d'approvisionnement;
- Rédige des plans et des devis d'appels d'offres et négocie avec des entrepreneurs extérieurs pour l'exécution des travaux;
- Procède, dans certains cas identifiés par le supérieur immédiat, à des demandes de prix ou à des appels d'offres et négocie avec des entrepreneurs extérieurs pour l'exécution des travaux;
- Dirige et contrôle le fonctionnement de différents services connexes (stationnement, courrier, téléphonie, reprographie).

Pour les Services communautaires (centre sportif et cafétéria du Campus de Carleton-sur-Mer)

- Supervise les opérations et la location du centre sportif;
- Soutient la réalisation du plan d'affaires du centre sportif;
- Sélectionne et supervise le personnel du centre sportif;
- Établit et administre les budgets du centre sportif en tenant compte de l'autofinancement;
- Élabore et voit au respect des différents protocoles d'utilisation;
- Supervise l'exécution par le concessionnaire du contrat de service de la cafétéria et procède au renouvellement du contrat au moment prévu.

Exigences

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle ou un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une discipline appropriée notamment, en technologie du bâtiment, en administration ou en gestion de projet;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion de personnel;
- Tout autre diplôme jumelé à plusieurs années d'expérience pertinente pourra être considéré.

Caractéristiques de l'emploi

Emploi basé au Campus de Carleton-sur-Mer, mais comporte des tâches associées aux campus de Grande-Rivière et des Îles-de-la-Madeleine. Aux fins de son travail, la personne aura à se déplacer occasionnellement dans ces deux campus. Le salaire sera déterminé selon le « Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel », classe 4 (56 330 $ à 75 107 $).

Entrée en fonction prévue : début décembre

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et des relevés de notes, devront être reçues par courriel seulement, en indiquant le numéro de concours **2120** dans l'objet, au plus tard le 13 novembre 2013 à 16 heures, à l'adresse suivante :

cv.carleton@cegepgim.ca

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Le 29 octobre 2013