

# CHARGÉ DE PROJETS EN CONSTRUCTION ET RÉNOVATION

## PROFIL RECHERCHÉ MÉCANIQUE DE BÂTIMENT (AGENT D'ADMINISTRATION) SERVICES DES RESSOURCES MATÉRIELLES

**TYPE DE POSTE**

Poste de remplacement

**NUMÉRO DE CONCOURS:**

09-AGAD-108

**PÉRIODE D'AFFICHAGE:**

DU 12 MARS AU 25 MARS 2021, 16 H

**CONDITIONS SALARIALES**

Selon les échelles de traitement prévues actuellement par 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, classe 2, de 52 402 \$ à 69 868 \$.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié, notamment en architecture ou en mécanique du bâtiment;
- Avoir quatre années d'expérience pertinente;
- Avoir de l'expérience en planification et réalisation des projets de rénovation, de construction et d'entretien (mineur et majeur).



Pour plus d'information

[Consultez l'offre détaillée](#)



**POSTULEZ EN LIGNE**

*Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes considérées pour une entrevue. De plus, le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi.*

**INFORMATIONS**

Services des ressources humaines

514 642-9520 poste 19824

[carrierepointedelile.ca](http://carrierepointedelile.ca)



**VIENS EMBELLIR  
MON ÉCOLE**

Sous l'autorité du directeur des Services des ressources matérielles, l'emploi d'agent d'administration comporte principalement l'exercice de fonctions de gestion requises pour gérer des activités techniques et administratives telles que la préparation de budgets, les opérations reliées au suivi budgétaire, à la compilation de statistiques, à la gestion de dossiers et de projets, à la surveillance de travaux de construction et à la production de documents divers pour la direction du Service.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétences, un rôle-conseil auprès des gestionnaires de la commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des programmes ou activités relevant de sa compétence.

**Le ou la titulaire du poste assumera les responsabilités suivantes :**

- Produire ou faire produire les documents techniques nécessaires à la planification de projets de construction, d'aménagement et de rénovation;
- Superviser et assurer la qualité et la quantité des travaux effectués par les firmes professionnelles et les entrepreneurs externes;
- Collaborer à l'élaboration des appels d'offres et à la sélection de fournisseurs de service;
- Assumer la planification, l'organisation, l'exécution et le suivi de diverses activités techniques et administratives dans son secteur d'activités;

**POURQUOI CHOISIR LE CSSPI**

Soin porté à  
l'accueil et à  
l'intégration



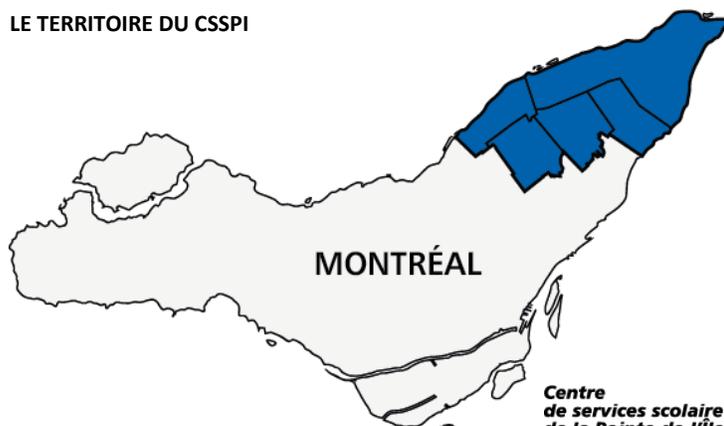
Culture de  
développement  
professionnel



Flexibilité et  
stabilité  
d'emploi



Structure de  
pratiques  
collaboratives

**LE TERRITOIRE DU CSSPI**

Centre  
de services scolaire  
de la Pointe-de-l'Île

Québec

ENSEMBLE, ENGAGÉS VERS LA RÉUSSITE