

**Le Centre de services scolaire du Fer requiert les services
D'UNE OU D'UN RÉGISSEUR AUX RESSOURCES MATÉRIELLES
POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN
FERMONT**

LIEU DE TRAVAIL

Centre éducatif de Fermont, 130, le Carrefour, Fermont (QC) G0G 1J0

HORAIRE DE TRAVAIL

Du lundi au vendredi (35 heures/semaine)

DESCRIPTION

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

L'emploi comporte principalement l'exercice de responsabilités de gestion des activités d'entretien du parc immobilier, à la gestion des travaux de rénovation/construction, 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 du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Participer, 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, collaborer à la détermination du plan d'action annuel et du plan d'investissements pluriannuel.
- Participer 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.
- Participer à l'élaboration et à la mise en place d'un plan d'entretien préventif et curatif.
- Participer à la rédaction de documents techniques relatifs à la réalisation de projets de construction, d'aménagement et de rénovation.
- Travailler à l'élaboration des appels d'offres.
- Participer à la sélection d'entrepreneurs et de fournisseurs chargés de la réalisation des travaux d'entretien, de rénovation et de construction
- Collaborer à la rédaction, à la négociation et au suivi de contrats de services. Représenter le centre de services scolaire auprès des firmes partenaires avec lesquelles elle ou il entre en rapport.
- Superviser, la réalisation des travaux et en effectuer le suivi budgétaire.
- Participer à la réalisation des activités liées à l'évaluation périodique du parc immobilier.
- Assumer les responsabilités qui lui sont confiées en matière de protection des biens meubles et immeubles.
- Assumer les responsabilités qui lui sont confiées en matière de gestion de l'énergie.
- S'assurer du respect de la réglementation applicable à son milieu.
- Participer à l'élaboration de règles et de procédures relatives aux achats, à l'approvisionnement et à la gestion des inventaires.
- Participer à l'élaboration des politiques ayant trait à l'aménagement et à l'utilisation des locaux, des espaces et des équipements.
- Collaborer, sur demande, à la production d'outils de gestion des ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives.
- Assister, au besoin, les gestionnaires des établissements et des unités administratives de la commission scolaire.
- Assumer, 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.

- Participer à l'élaboration du plan d'effectifs.
- Participer à la sélection du personnel.
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- Évaluer les besoins de formation du personnel sous sa responsabilité.

- Participer à l'élaboration du budget de son secteur d'activités et en assurer le suivi sur demande.
- S'assurer de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et du matériel.
- Participer au développement et à la mise à jour des ressources informationnelles.
- Assurer, dans son secteur d'activités, la révision et la rationalisation des pratiques administratives.
- Représenter, sur demande, le centre de services scolaire sur les questions relatives à son secteur d'activités.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS

- diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié relié aux bâtiments;
- six années d'expérience pertinente dans le domaine de la gestion d'équipe de maintenance et d'entretien;

PROFIL RECHERCHÉ ET ATOUTS

- ❖ Avoir des aptitudes marquées pour le travail d'équipe, avoir la capacité d'évoluer dans un milieu multidisciplinaire et faire preuve d'autonomie dans son travail;
- ❖ Être orienté(e) vers le service à la clientèle;
- ❖ Avoir à cœur le maintien d'un environnement sain pour les élèves et la communauté.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Être titulaire d'un permis de conduire valide

RÉMUNÉRATION

Selon les conditions d'emploi des gestionnaires des centres de services scolaires :
entre 57 354 \$ et 76 470 \$

DES AVANTAGES SPÉCIFIQUES (SECTEUR DE FERMONT)

- Une prime pour disparités régionales au prorata du temps travaillé :
 - avec personne à charge : 10 789 \$
 - sans personne à charge : 7 190 \$.
- Logement disponible, meublé ou non, à un bas coût selon la situation familiale;
- Frais de déménagement pris en charge par le centre de services scolaire;
- Des sorties annuelles pour toute la famille.

Fin du concours

Le 11 février 2022 à 16 h 30

Supérieur immédiat

La direction du Service des ressources matérielles

Entrée en fonction

Le plus tôt possible

Faire parvenir votre candidature à:

Centre de services scolaire du Fer
Service des ressources humaines
Concours C-21-22-046
30, rue Comeau, Sept-Îles (Qc) G4R 4N2
ou télécopieur : (418) 964-2744
ou courriel : rhumaines@csdufer.qc.ca

N.B. Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.
Le Centre de services scolaire du Fer souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité pour les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les femmes et les personnes handicapées.

Les entrevues se dérouleront en février 2022

Les personnes intéressées devront nous faire parvenir leur curriculum vitae et une copie de leurs diplômes