

Régisseur ou régisseuse du Service des ressources matérielles Direction des ressources matérielles

N° de concours : CP-2024-0366

Catégorie d'emploi : Direction et personnel de gestion

Direction : Direction des ressources matérielles

Statut de l'emploi (permanent, temporaire, saisonnier, contractuel) : Permanent

Lieu de travail : 3200, chemin de la Côte-Ste-Catherine, Montréal

Début d'affichage externe : 2024-06-13

Date et heure de fin de l'affichage externe : 2024-06-27 23:00

Rémunération : entre 72 911\$ et 97 212\$ (classe 5, secteur public de l'éducation)

Description de l'établissement

Fondé en 1928, le Collège Brébeuf est un établissement d'enseignement privé agréé. Le Collège compte plus de 400 employés et accueille environ 1200 élèves au secondaire et près de 1700 étudiants au collégial. Fidèle à la riche tradition humaniste, Brébeuf poursuit sa mission d'excellence en formant les leaders de demain dans un environnement scolaire exceptionnel au pied du mont Royal, au cœur du quartier universitaire de Montréal. Institution carboneutre depuis 2021, le Collège Brébeuf est un employeur écoresponsable et soucieux de son milieu de vie. Notre établissement est à proximité de tous les services et facilement accessible tant en transport en commun, en transport actif, qu'en automobile.

Sommaire du poste

Les responsabilités du (de la) régisseur(euse) du Service des ressources matérielles consistent à planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités et les programmes des ressources matérielles. Cette personne doit procéder à la coordination des activités techniques, administratives et manuelles nécessaires à un fonctionnement efficace des ressources qui lui sont confiées.

Principales responsabilités

- Collaborer à l'élaboration des politiques, des règlements, des programmes, procédures, du plan stratégique, du budget et du plan d'effectifs;
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles et formuler des recommandations;
- Veiller au personnel sous sa responsabilité, à la répartition des tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques de personnel et de conditions de travail et procède à l'évaluation du rendement;
- Préparer et gérer le budget;
- Collaborer à l'efficacité énergétique au Collège en respectant les budgets et les cibles énergétiques établies;
- Concevoir, mettre en place et adapter des systèmes et des processus administratifs;
- Superviser le dossier de la santé et de la sécurité du travail et en assurer la prévention;
- Appliquer les lois, les politiques et les règlements;
- Veiller à l'entretien ménager et spécialisé, curatif et préventif des bâtiments, des terrains, des stationnements, des systèmes et des équipements effectués par le personnel du Collège ou par des firmes extérieures;
- Effectuer le suivi des projets et travaux de construction, d'agrandissement, de transformation de locaux et de bâtisses, la mise en place des nouveaux équipements et la gestion des documents relatifs aux bâtisses et aux équipements (plans, devis, contrats, dessins d'ateliers, etc.);
- Assurer la responsabilité du volet de sécurisation des machines;
- Collaborer aux projets de réfection de locaux et bâtiments, d'installation des nouveaux équipements, d'achats de mobilier, etc.

Profil de candidat

Expériences et qualifications

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié et posséder de 3 à 5 années d'expérience pertinente, ou toute combinaison de scolarité et expérience pourrait être jugée équivalent;

- Avoir de l'expérience, notamment comme gestionnaire ou dans le milieu de l'éducation un atout;
- Solide base de connaissances en mécanique du bâtiment;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral;
- Excellentes connaissances en bureautique et en informatique.

Habilités, connaissances et compétences

- Aptitudes à travailler en équipe;
- Rigueur, minutie, grande capacité d'analyse et sens de l'organisation aigu;
- Préoccupation forte pour le développement durable;
- Connaissance étendue de la gestion d'énergie et d'une centrale thermique serait un atout;
- Connaissance des opérations d'une commande centralisée (Delta – Siemens) serait un atout;
- Connaissances dans les systèmes informatisés de billetterie (requêtes de services) et d'entretien préventif seraient un atout;
- Connaissance des principes de systèmes de contrôles CVC en lien avec la gestion de l'énergie.

Tests requis

- Test de français, niveau avancé ;
- Tests psychométriques.

Un employeur de choix

La rémunération et les autres conditions de travail sont établies selon la « Politique régissant les conditions de travail des cadres et hors-cadre » du Collège. Le salaire annuel se situe entre 72 911\$ et 97 212\$ (classe 5, secteur public de l'éducation) auquel s'ajoute une indemnité de disponibilité et bonification annuelle.

De plus, le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux, notamment :

- Un nombre avantageux de jours de vacances (6 semaines) ;
- Congé pour la période des fêtes ;
- Même régime de retraite que celui offert au secteur public (RRPE) ;
- Plan complet d'assurances collectives (vie, santé, dentaire, invalidité) ;
- Les primes sont en partie assumées par le Collège ;
- Un bilan de santé dans une clinique privée est pris en charge ;
- Possibilité de formations gratuites ;
- Accès gratuit à une salle d'entraînement.

Procédure de mise en candidature

Nous demandons aux personnes intéressées de soumettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre expliquant les motifs de leur candidature **avant le 27 juin 2024 à 23h** en suivant [ce lien](#).

Nous remercions toutes les personnes de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

Le Collège Jean-de-Brébeuf souscrit aux principes d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature. Le Collège encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler.

