

COORDONNATEUR (TRICE) À LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Bureau de projets en gestion et planification
des demandes immobilières

Service des ressources matérielles

POSTE RÉGULIER

Affichage : G2425-002 du 12 août au 2 septembre 2024

GRH 38 167

Vous souhaitez intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves?

Vous souhaitez rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui **s'entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de l'**éducation**?

Vous souhaitez découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse?

Le Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 11 000 employés. Il se démarque par une culture collaborative développée au cours des dernières années qui lui a permis d'évoluer parmi les leaders en termes de maturité organisationnelle. Ces principaux axes de développement ont permis de mettre en place une gestion axée sur l'intelligence collective, la responsabilisation de tous les gestionnaires et son intention de développer sa marque d'employeur de choix. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Rejoignez le CSS de Laval pour avoir un impact positif sur les décideurs de demain!

VOTRE MISSION

Relevant de la direction adjointe du bureau de projets en gestion et planification des demandes immobilières du Service des ressources matérielles, vous serez responsable de la coordination de l'ensemble des activités relatives à la planification stratégique à travers le parc immobilier du CSS de Laval. Par l'établissement du portrait physique et fonctionnel de chacun des bâtiments, vous devrez établir une planification optimale afin d'assurer la sécurité et la santé des utilisateurs ainsi qu'une saine gestion des fonds publics.

Vous travaillerez de concert avec l'équipe de planification opérationnelle et d'autres secteurs du SRM afin de répondre aux besoins de l'organisation. Vous assurerez également, la supervision du personnel sous votre responsabilité pour l'application des meilleures pratiques dans votre domaine d'expertise.

Vous serez responsable d'exercer un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du CSS de Laval afin de favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

VOS RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

- Soutenir l'équipe de direction du service en faisant des recommandations stratégiques en regard des dossiers sous votre gouverne;
- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies du Service des ressources matérielles;
- Faire la promotion des priorités organisationnelles annuelles et des valeurs du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) en cohérence avec le plan directeur du SRM;
- Coordonner la mise en place et la tenue de registres (fiches immobilières) de l'ensemble du parc immobilier du CSS de Laval (Carnet de santé);
- Proposer et définir des indicateurs de performance (KPI) servant à mesurer l'efficacité du service;
- Participer à la priorisation des demandes immobilières relativement à la rénovation, la construction, l'amélioration, l'agrandissement et la transformation des immeubles;
- Soutenir la planification opérationnelle en lien avec les projets de rénovation et de construction des établissements;
- Assurer une vision à long terme des besoins et actifs du CSS de Laval en collaborant avec l'équipe de la planification opérationnelle et le secteur de l'entretien et des opérations;
- Veiller à la promotion de la santé et sécurité au travail dans le secteur d'activités à titre d'enjeu prioritaire dans la planification stratégique immobilière;
- Participer à l'établissement des stratégies budgétaires en fournissant les besoins et priorités de la planification stratégique immobilière à l'équipe stratégie financière et performance organisationnelle;
- Coordonner l'implantation, le développement et l'application des règles et des procédures relatives à la planification stratégique;
- Favoriser l'amélioration continue et la mise en place de bonnes pratiques nécessaires à la gestion performante des ressources matérielles;
- Collaborer étroitement avec les coordonnateurs à l'intérieur du Service dans un but d'optimisation des processus et des activités de ce dernier;
- Assurer, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un soutien aux gestionnaires du CSS de Laval;
- Superviser et participer à l'élaboration des standards d'aménagements (architecture, ingénierie, mobilier, fiches-locaux, etc.);
- Mettre en place et superviser les études de faisabilité de projets;
- Collaborer avec les différents partenaires externes (à titre d'exemples, Ville de Laval, le MEQ et SQI);

- Représenter le CSS de Laval aux différentes rencontres régionales et nationales afin de partager les bonnes pratiques en lien avec son expertise et sa fonction;
- Assumer toutes autres responsabilités compatibles avec sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat. Les rôles et responsabilités seront exercés dans un environnement en changement et en évolution.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans un CSS;
- Cinq années d'expérience pertinente, de préférence en milieu syndiqué (personnels techniques comme des chargés de projets, techniciens et professionnels).

AUTRES EXIGENCES CONSIDÉRÉES COMME DES ATOUTS

- Détenir une qualification en santé et sécurité au travail et en gestion des opérations.
- Maîtriser les méthodes de management en amélioration continue (Lean & Six-Sigma ou autres);
- Posséder une expérience en planification, gestion d'un parc immobilier et gestion de projets d'infrastructures publiques;
- Être membre en règle de l'Ordre des architectes ou de l'Ordre des ingénieurs.

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, VOUS ALLEZ DEVOIR...

- Démontrer un leadership authentique et partagé ainsi qu'une capacité à mobiliser des équipes de travail vers des objectifs communs;
- Être reconnu pour vos capacités à maintenir un climat de travail bienveillant, sain et sécuritaire;
- Détenir un excellent sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités;
- Communiquer de manière claire et adapter vos communications selon le contexte et l'interlocuteur;
- Être à l'écoute de l'autre;
- Placer le client au centre de vos décisions et offrir à celui-ci un service de qualité;
- Être en mesure d'apprendre et de vous mettre en action rapidement face à de nouveaux défis et à des situations en constant changement;
- Encourager et assurer le développement de vos compétences et celles des membres de votre personnel;
- Démontrer une habileté à dénouer des impasses, à proposer des solutions innovatrices permettant au personnel sous votre responsabilité de se développer et de se sentir valorisé;
- Agir de manière éthique;
- Prendre des décisions de qualité en situation ambiguë et complexe;
- Influencer les autres tout comme vous vous laissez influencer par eux;
- Faire preuve d'une grande rigueur.

VOTRE SALAIRE : Classe 8 (89 317 \$ minimum et 119 087 \$ maximum)

VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Service des ressources matérielles
800, Place Sauvé
Laval (Québec)
H7S 1M2

ENTREVUES : Le vendredi 13 septembre

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE : Geneviève Lavallée

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : À déterminer

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Trente (30) jours de vacances annuelles au prorata du nombre de mois travaillé ET jusqu'à 5 jours additionnels cumulés selon le nombre d'années de service rendu en éducation établit selon le règlement des cadres en vigueur;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Assurance collective;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Fonds de pension à prestations déterminées (RRPE);
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Plusieurs autres avantages (Programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs).

CE DÉFI VOUS PARLE?

Postulez maintenant et contribuez à la relève de demain.

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](http://Recrutement(vipcloud.ca)) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquer sur Postuler. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est pas déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Vous pouvez voir nos réalisations en ce sens en [cliquant ici](#). De plus, des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.