

Contremaître entretien spécialisé

À la Direction des ressources matérielles

C2024-074-340-01

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiants et étudiantes. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

ÉCHELLE SALARIALE	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
Poste de cadre Régulier temps complet Classe 3 Lundi au vendredi Échelle salariale entre 60 864 \$ à 81 150 \$ / année¹ Supérieur immédiat : Alain Labrecque	Possibilité de télétravail Horaire d'été Développement professionnel Conciliation travail - vie personnelle Assurances collectives Régime de retraite à prestation déterminée Programme d'aide au personnel Service de télémédecine Jusqu'à 35 jours de vacances par année 13 congés fériés par année	Une mission éducative inspirante Un environnement en constante évolution À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école) Une Garderie en milieu de travail (CPE Youpi) Des installations sportives

Suite à la création de ce nouveau poste, le Collège est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de contremaître d'entretien spécialisé. Sous l'autorité du directeur adjoint à la Direction des ressources matérielles, il ou elle exerce certaines fonctions de gestion (organisation, direction, contrôle et évaluation) de l'ensemble des activités et des ressources sous sa responsabilité.

Plus concrètement la personne titulaire de ce poste relèvera les défis suivants :

Au niveau de sa direction, le contremaître d'entretien spécialisé :

- Contribue à la préparation de la partie du plan de travail qui le concerne ;
- Contribue au processus d'élaboration et de révision des systèmes, méthodes et procédures, en surveille le fonctionnement ou l'application ;
- Précise les besoins en ressources humaines et matérielles et soumet des recommandations à son supérieur immédiat ;

¹ La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel.

- Participe à la sélection du personnel sous sa responsabilité, l'initie au travail, l'assiste dans l'exécution de ses tâches, le supervise et l'évalue ;
- Applique les dispositions des conventions collectives et les politiques et procédures, notamment quant aux registres des absences et du temps travaillé, à l'horaire de travail, au remplacement du personnel, aux vacances et aux demandes d'équipements de protection requis ;
- Vérifie l'utilisation des matières premières, de l'équipement et prend, s'il y a lieu, des mesures correctrices ;
- Prépare les rapports requis par son supérieur immédiat.

LE DÉFI :

Le contremaître d'entretien spécialisé exerce les attributions communes des cadres de gérances décrites précédemment dans les champs d'activité ayant trait à la réalisation des programmes d'entretien des bâtisses et des équipements du Collège et comprenant la direction d'une équipe composée majoritairement d'ouvriers qualifiés pour l'entretien physique spécialisé, tant curatif que préventif.

Plus spécifiquement dans son secteur d'activité, le contremaître d'entretien spécialisé :

- Prévoit sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et annuelle, l'ensemble des tâches requises pour l'entretien spécialisé des bâtiments et des équipements et établit le calendrier de travail de son personnel ;
- Approuve les réquisitions d'achat de matériel ;
- Reçoit, analyse et distribue les demandes de travail requérant l'intervention d'ouvriers qualifiés ;
- Contrôle l'exécution des travaux et en particulier la qualité ;
- Supervise et contrôle la qualité des travaux spécialisés effectués par des firmes de l'extérieur ;
- Applique les dispositions de différents codes et lois reliés au bâtiment et à la sécurité.

De plus, le contremaître d'entretien spécialisé :

- Apporte un support pour le suivi des demandes d'améliorations, de transformations et de maintien des actifs ;
- Planifie les travaux de modifications des installations pour les domaines tels que : chauffage, plomberie, électricité, ventilation et climatisation ;
- Assure le suivi des demandes pour la sécurisation des machines ;
- Assure le suivi des demandes d'entretien mécanique de la piscine ;
- Répond à tous besoins au niveau des ressources matérielles ;
- Accomplit au besoin toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ :

Reconnue pour son ouverture, son engagement, son professionnalisme, sa collaboration et son sens de l'innovation, la personne recherchée désire contribuer à la mission du Collège et à la qualité des services offerts à la communauté montmorencienne. La personne recherchée est reconnue pour sa sensibilité particulière aux besoins des membres du personnel et des gestionnaires. Elle possède une ouverture d'esprit et elle est à la recherche de solutions afin d'amener les projets vers une réussite. Elle possède également les atouts pour la supervision d'une équipe de travail.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme d'études universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié (mécanique du bâtiment, génie civil ou autres) ou diplôme d'études collégiales mécanique, génie civil ou autres);
- Détenir cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance du cadre de législation de la gestion des bâtiments (Code de construction et Code de sécurité);
- Détenir une carte ASP construction valide
- Excellentes habiletés de communication et une grande maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit (vérifiées par tests);
- Ce poste demande des déplacements en voiture sur une base occasionnelle et de travailler dans des

endroits restreints et/ou en hauteur.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste, dans un fichier unique, d'ici le 9 septembre 2024 à 16h au : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>.

Nous remercions tous/toutes les candidat.e.s qui démontrent leur intérêt, toutefois seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.

DATE D'ENTREVUES

Les entrevues auront lieu le 18 septembre 2024