

## APPEL DE CANDIDATURES

*Le Collège Durocher Saint-Lambert est un établissement privé d'enseignement secondaire situé à Saint-Lambert. Il accueille plus de 2 410 jeunes filles et garçons de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire. Il possède deux pavillons et est reconnu pour offrir un enseignement de grande qualité, un encadrement et un suivi individuel attentif et aidant.*

### INFORMATION

<b>TITRE :</b>	DIRECTEUR ADJOINT OU DIRECTRICE ADJOINTE DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET TECHNIQUES
<b>SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :</b>	DOMINIQUE GENEST, DIRECTRICE DES SERVICES FINANCIERS ET TECHNIQUES
<b>DATE D’AFFICHAGE :</b>	17 DÉCEMBRE 2024 AU 6 JANVIER 2025
<b>NUMÉRO D’AFFICHAGE</b>	PDPSL-07

### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction des services financiers et techniques, le ou la direction adjointe des services des ressources matérielles et techniques est chargée de la coordination, de la supervision et de l'évaluation des activités liées aux projets de maintien et de développement des actifs mobiliers et immobiliers, à l'entretien des bâtiments, des espaces, des équipements et des terrains, ainsi qu'à la gestion des services d'approvisionnement, de l'énergie, de la sécurité, de l'imprimerie, de l'entretien ménager et des services informatiques.

Ce rôle inclut également un mandat de services-conseils et d'expertise fonctionnelle aux différents intervenants du CDSL pour assurer une gestion optimale des ressources matérielles et des systèmes informatiques.

Le ou la direction adjointe des services des ressources matérielles et techniques a sous sa responsabilité directe un membre du personnel cadre intermédiaire ainsi qu'un analyste en informatique. Ensemble, ils se répartissent la supervision et la gestion des membres des différentes équipes ou des membres du personnel des ressources matérielles.

### DESCRIPTION

- Participe à l'élaboration des orientations et des stratégies relatives au service des ressources matérielles et techniques, et élaborer le plan d'action annuel ainsi que le plan triennal de gestion des actifs mobiliers et immobiliers.
- Mettre en œuvre le plan d'action annuel et le plan triennal de gestion des actifs mobiliers et immobiliers et en assurer l'évaluation.
- Gérer les processus liés à la détermination, à la négociation, à la rédaction et à la mise en œuvre des appels d'offres et des contrats de service des ressources matérielles et techniques.
- Coordonner les activités des fournisseurs, consultants et des entrepreneurs tout en assurant le suivi et le contrôle des actions entreprises.
- Élaborer, coordonner et mettre en place les règles et procédures relatives à l'entretien préventif des systèmes mécaniques et des espaces, à l'entretien ménager, ainsi qu'à l'approvisionnement et à la gestion de l'énergie, le cas échéant.

## DESCRIPTION (suite)

- Coordonner les activités liées à la protection et à l'entretien des biens meubles et immeubles et proposer des améliorations, le cas échéant.
- Coordonner, sur demande, les activités liées à la construction, à l'amélioration, à l'agrandissement et à la transformation des bâtiments, y compris la gestion des aspects technologiques et informatiques lorsque requis.
- Assumer, lorsque nécessaire, le rôle de gestionnaire de projet ou servir de répondant pour les gestionnaires de projet externes, en particulier pour les projets d'envergure.
- En collaboration avec un partenaire externe et l'analyste en informatique, assurer un suivi et évaluer les activités de gestion des risques de performance et de menaces externes liés aux systèmes informatiques tout en assurant une vigie des développements technologiques.
- En collaboration avec la direction des ressources humaines, assurer la gestion du plan de mesures d'urgence en veillant à sa mise à jour et à son application, ainsi qu'à l'ensemble des activités associées. Intégrer, lorsque nécessaire, les aspects liés aux systèmes informatiques de gestion des crises.
- Promouvoir et appliquer les règles en matière de santé et sécurité au travail en participant activement au comité de santé et de sécurité.
- Coordonner l'élaboration, la mise en place et l'amélioration des outils nécessaires à la gestion des ressources matérielles, en incluant, lorsque requis, la gestion des systèmes d'information pour optimiser la gestion des équipements et des ressources.
- Mettre en place des outils de gestion adaptés aux besoins organisationnels, y compris des solutions logicielles ou informatiques qui soutiennent l'efficacité des opérations.
- Fournir un soutien ou des conseils aux directions et aux autres intervenants, selon les besoins, notamment en matière de solutions informatiques adaptées à leurs exigences spécifiques.
- Assurer la communication et la transmission des informations pertinentes pour soutenir les activités liées à la coordination des ressources matérielles et informatiques, y compris les informations relatives aux technologies et aux systèmes d'information.
- Participer aux rencontres du conseil de direction et de gestion, en apportant des éléments relatifs à la gestion des ressources matérielles et informatiques, ainsi qu'aux projets en cours ou à venir.
- Participer à l'élaboration du plan d'effectifs du service des ressources matérielles et informatiques, incluant les compétences en systèmes d'information et en technologies.
- Contribuer à la sélection du personnel, en veillant à ce que les profils incluent des compétences techniques nécessaires pour les tâches informatiques.
- Coordonner, superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration du plan de perfectionnement et de formation du personnel.
- Élaborer le budget du service, en assurer la gestion ainsi que les suivis, y compris pour les dépenses et les investissements liés aux systèmes informatiques.
- Assumer toute autre responsabilité en lien avec sa fonction, selon les directives de sa direction.

## QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans une discipline appropriée ou toute reconnaissance équivalente.
- Membre d'un ordre professionnel dans une discipline appropriée, un atout.
- Posséder un minimum de 10 années d'expérience pertinente en tant que responsable des ressources matérielles et immobilières, incluant de l'expérience en tant que technicien.ne en bâtiment.
- Posséder une expérience pertinente en gestion de projet.
- Très bonne connaissance des lois et règlements en vigueur en matière de bâtiment.
- Expérience dans un poste d'encadrement dans le milieu de l'éducation, un atout.
- Faire preuve de leadership, de rigueur et de jugement de haut niveau.
- Avoir un sens élevé de la planification et de l'organisation.
- Avoir une grande capacité à travailler sous pression et à diriger simultanément plusieurs dossiers.

## CLASSIFICATION ET RÉMUNÉRATION

Les conditions de travail, y compris la rémunération (classe 8 de l'échelle de traitement en vigueur pour le personnel d'encadrement dans le secteur public), sont conformes à la politique institutionnelle s'appliquant aux cadres intermédiaires du Collège. Les conditions sont comparables à celles généralement octroyées pour des postes semblables au secteur public.

**Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible**

## DÉPÔT DES CANDIDATURES

### POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Toutes les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature au plus tard le **6 janvier 2025 à 8 heures**, directement sur le site du Collège Durocher Saint-Lambert en cliquant sur « [Travailler au CDSL](#) »

Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.  
Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes,  
les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.