

DIRECTEUR(TRICE) – RESPONSABLE DE LA GESTION IMMOBILIÈRE

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir un poste régulier de directrice ou directeur au sein du Service des ressources matérielles.

Vous souhaitez donner un sens à votre travail au quotidien et faire une différence dans la vie scolaire et sociale des élèves? Au CSSDGS, tous les employés y contribuent, chacun à sa façon. Voici ce qui vous attend dans le milieu scolaire :

VOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Une organisation qui a pour mission la réussite scolaire et sociale de près de 32 500 élèves, dans un réseau de 55 établissements. [Découvrez le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

- Jusqu'à 7 semaines de vacances (selon le nombre d'années de service continu en éducation);
- 17 jours fériés incluant la période des Fêtes;
- Un régime de retraite généreux à prestations déterminées et des assurances collectives avantageuses;
- Un programme de formation continue;
- Un programme de coaching pour les nouveaux gestionnaires;
- Des journées de congé de maladie et responsabilités familiales;
- Un programme d'aide aux employés, des rabais corporatifs, un stationnement gratuit, etc.

VOS CONDITIONS D'EMPLOI

- Salaire : poste-cadre situé dans une classe 11 (minimum 119 091 \$ - maximum 158 784 \$).

VOTRE DÉFI

Relevant du directeur général adjoint, vous dirigerez avec la collaboration de votre équipe de gestion, la mise en œuvre de l'ensemble des programmes et des activités se rapportant à la gestion immobilière et au centre de services administratifs du Service des ressources matérielles du CSSDGS. Vous assurerez la gestion des opérations et de l'entretien d'un parc immobilier d'envergure, composé de 68 bâtiments répartis dans 21 municipalités et d'une valeur approximative de 3G\$. Vous aurez à jouer un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale, en cohérence avec l'ensemble des gestionnaires du CSSDGS, relativement à la gestion et l'entretien du parc immobilier.

Les principaux dossiers que vous aurez sous votre responsabilité, et pour lesquels vous exercerez votre leadership, se rapportent à la gestion des immeubles, à l'entretien, à la sécurité des bâtiments, des équipements, des terrains et des personnes, au partage des infrastructures avec les partenaires du CSSDGS ainsi que l'optimisation des pratiques administratives du centre des services administratifs partagés du SRM.

VOS RESPONSABILITÉS

- Participer à la détermination des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités en matière de gestion des ressources matérielles alignées aux priorités organisationnelles du CSSDGS;
- Veiller à l'élaboration et à l'application des règles et procédures relativement à l'entretien préventif, à l'entretien physique et ménager ainsi qu'à la gestion de l'énergie;
- Participer à l'élaboration des politiques et des procédures concernant l'aménagement et l'utilisation des locaux, des terrains et des équipements;
- Assurer la mise à jour et le suivi du plan stratégique du Service;
- Contribuer au processus budgétaire, notamment pour la répartition équitable des ressources;
- Collaborer à l'élaboration et au suivi du plan directeur immobilier annuel;

DIRECTEUR(TRICE) – RESPONSABLE DE LA GESTION IMMOBILIÈRE

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- Assumer la responsabilité quant à la protection des biens meubles et immeubles du CSSDGS;
- Assurer la promotion et l'application des règles de santé et sécurité au travail et des règles de gestion contractuelle;
- Rendre accessible des services administratifs et de soutien efficace à l'ensemble des employés et gestionnaires du SRM en matière de ressources humaines, de finance, de services contractuels et opérationnels;
- Maintenir à jour le plan de main-d'œuvre du service et participer à la sélection du personnel;
- Gérer le personnel du Service de manière à favoriser le développement d'une organisation apprenante;
- Mettre en place et piloter, en collaboration avec la direction du développement des infrastructures, le système intégré de gestion des services et les différents mécanismes de consultation et de concertation;
- Préparer le budget, en assurer le suivi des dépenses et évaluer les résultats en collaboration avec la direction du développement des infrastructures;
- Collaborer aux processus de négociation, à la rédaction et à la mise en œuvre des protocoles d'ententes pour le partage et l'utilisation des infrastructures;
- Conseiller la direction générale, de même que les gestionnaires des autres services et des établissements;
- Développer et maintenir un réseau de communication efficace avec les partenaires du milieu, dont les ministères, les municipalités, le réseau de l'éducation et les entreprises;
- Représenter le CSSDGS pour toutes les questions relatives à la gestion immobilière.

LES QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de 1er cycle, 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 centre de services scolaire;
- Huit années d'expérience pertinente, dont 5 années en gestion;
- Diplôme de 2^e cycle dans un domaine pertinent, un atout.

VOTRE PROFIL

- Vision stratégique et orientée vers les résultats, permettant de déployer les meilleures pratiques de gestion immobilière et d'amélioration continue;
- Style de gestion inspirant et motivant basé sur la collaboration, la communication, la mobilisation, la responsabilisation, l'accompagnement et le développement;
- Expérience reconnue dans un poste d'encadrement supérieur et une grande capacité de gestion stratégique;
- Compétence à élaborer et assurer la mise en œuvre d'une planification stratégique, tactique et opérationnelle, arrimée à la vision et aux objectifs de l'organisation;
- Compétences à gérer un budget important et complexe.

POSTULEZ DÈS MAINTENANT

Le défi vous intéresse? Vous pouvez soumettre votre candidature en ligne au plus tard le 11 août 2025 avant midi en cliquant [ici](#).

Veuillez noter que les entrevues auront lieu dans nos locaux le 22 août 2025.

Le CSSDGS remercie tous les candidats et les candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Le CSSDGS est engagé dans un [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.