

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES MATÉRIELLES – CHARGÉ(E) DE PROJETS

Poste régulier

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 conseillère ou conseiller en ressources matérielles – chargé(e) de projets au sein du service des ressources matérielles.

Tu souhaites donner un sens à ton 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 t'attend dans le milieu scolaire :

TON 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. [Découvre le CSSDGS](#). Nous encourageons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle, c'est pourquoi nous t'offrons entre autres :

- 4 semaines de vacances et 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.

TES CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire : 35 heures par semaine;
- Salaire : de 56 086 \$ à 102 894 \$ par année, selon les qualifications et l'expérience et en conformité avec la convention collective en vigueur.

TA MISSION

L'emploi de conseillère ou conseiller en ressources matérielles comporte plus spécifiquement la gestion de projets, notamment de construction, de conservation et d'aménagement incluant des fonctions d'analyse, de planification, de conception, d'évaluation, d'élaboration, de réalisation, de contrôle, de conseil de développement et de recherche en lien avec le parc mobilier et immobilier (bâtiments, terrains et installations) du centre de services scolaire, notamment dans les secteurs du développement des infrastructures – Réalisation de projets.

TON APPORT AU QUOTIDIEN

- Participer à l'élaboration des stratégies et des procédures requises, et ce, de la conception à la livraison des travaux afin que les projets répondent aux orientations et aux objectifs du service et de l'organisation;
- Rencontrer les directions d'écoles afin de bien cerner les objectifs et les besoins reliés au projet;
- Suivre l'évolution des projets, notamment en construction, en maintien d'actifs, en transformation et en réfection;
- Collaborer avec diverses firmes externes ou services du CSSDGS et coordonner les opérations de la préparation de plans et devis, cahiers de charges et au processus d'appel d'offres;
- Fournir aux professionnels externes toutes les informations requises pour la réalisation d'un projet et conseiller, par le biais d'études, de recherches, d'expertises ou d'autres renseignements, les intervenants du CSSDGS sur les problématiques spécifiques;
- S'assurer de l'application de différentes normes et de la réglementation en vigueur;
- Veiller au maintien et à l'application des prescriptions techniques et des standards de construction du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et du CSSDGS;

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES MATÉRIELLES – CHARGÉ(E) DE PROJETS

Poste régulier

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- Superviser les plans et devis soumis par les professionnels aux étapes de projet;
- Promouvoir les meilleures pratiques et le respect des différents programmes en matière de santé et sécurité afin d'assurer un milieu de travail sécuritaire;
- Effectuer la surveillance de chantier de projets, assurer la conformité des travaux et des matériaux selon les plans et devis et participer aux réunions de chantier;
- Représenter le centre de services scolaire, lorsque requis, auprès des firmes partenaires, des ministères et des organismes externes;
- Trouver des solutions à des problèmes techniques survenant lors de la conception et de la réalisation de projets;
- Soumettre les recommandations appropriées aux instances concernées;
- Effectuer le suivi du budget et de l'échéancier des projets et recommander à son supérieur immédiat toute modification nécessaire à la réalisation du projet;
- Assurer la gestion des contrats des professionnels, des entrepreneurs, etc.;
- Procéder à la clôture des projets;
- Être appelé(e) à animer et participer à des réunions;
- Coordonner les opérations qui doivent être réalisées par les départements et les services impliqués dans les travaux, s'il y a lieu, le travail du personnel de son secteur;
- Procéder à la collecte des données et compléter les informations nécessaires aux redditions de comptes requises, ainsi qu'à l'élaboration et au développement de procédures, de directives, de guides, d'outils ou de protocoles de surveillance, de réalisation ou d'inspection de travaux;
- Accomplir certaines tâches administratives reliées au SRM ou toute autre responsabilité compatible à sa fonction;
- Assurer le classement, l'archivage et la mise à jour de tous documents;
- Collaborer à analyser les soumissions, émettre des recommandations et participer à la sélection des entrepreneurs;
- Toutes autres tâches connexes.

TES QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire terminal de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.; notamment : architecture ou génie.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine de la construction de bâtiment et suivis de chantiers;
- Membre de l'Ordre des architectes du Québec ou de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Attestation du cours *Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction* décernée par l'ASP Construction;
- Diplôme universitaire de 2^e cycle et/ou formation en gestion de projets (un atout);
- Permis de conduire valide et avoir accès à une voiture pour effectuer des déplacements;
- Connaissances du milieu scolaire (un atout).

TON PROFIL

- Aptitudes marquées pour le travail d'équipe et capacité à évoluer dans un milieu multidisciplinaire;

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES MATÉRIELLES – CHARGÉ(E) DE PROJETS

Poste régulier

Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

- Compétences d'analyse et de synthèse, jugement;
- Autonomie, collaboration et connaissance du domaine;
- Bonne connaissance et capacité à utiliser la suite de Microsoft Office, MS Project, TEAMS et Autocad;
- Capacité à travailler avec plusieurs parties prenantes et projets simultanément.

POSTULE DÈS MAINTENANT

Le défi t'intéresse? Tu peux soumettre ta candidature en ligne au plus tard le 15 octobre 2025, avant 16h00; en cliquant [ici](#).

Référence de concours : P-2526-010

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.