

**Vous êtes une personne proactive, organisée, structurée, axée sur le service à la clientèle et avez de l'expérience en suivi de projet et en aménagement des espaces ?  
Ce poste est pour vous !**

## SOMMAIRE DU POSTE

---

**No de référence interne :** 25-26-15

**Lieu de travail :** Québec

Déplacements occasionnels sur les autres campus ou lieux d'études.

**Horaire de travail :**

35 heures/semaine de jour

Du lundi au vendredi

Disponibilité occasionnelle en dehors des heures normales de bureau.

**Salaire :**

Classe F dans une échelle de salaire se situant entre 27,77 \$ à 43,55 \$ l'heure selon l'expérience et la scolarité.

**Statut de l'emploi :**

Remplaçant (durée de 12 mois) - syndiqué

## SECTEUR DE TRAVAIL

---

Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle

## CONTEXTE

---

La Direction des ressources matérielles et de la gestion contractuelle (DRMGC) veut être reconnue pour son efficacité et sa capacité d'amélioration continue dans le déploiement de tous ses services en soutien à la mission de l'organisation. Ses principaux champs d'activités sont la sécurité des lieux et des personnes, les terrains, bâtiments et équipements, ainsi que la gestion des espaces, réservations et préparations des locaux. De plus, depuis le 1er mai 2023, cette Direction est aussi responsable de la gestion contractuelle à l'ENAP.

## SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

---

Relevant du directeur (DRMGC), la personne titulaire optimise l'utilisation des espaces et des équipements. Elle collabore à l'entretien des immeubles et prend part à la réalisation des projets d'aménagement, de réaménagement, de construction et de maintien des actifs qui lui sont assignés. Elle coordonne et assure le suivi des travaux et projets sous sa responsabilité.

**De façon générale, la personne titulaire :**

- Participe à l'analyse des demandes d'aménagement de l'espace ou de modification du mobilier;
- Participe à la conception des projets d'aménagement ou de construction et assure la production des esquisses et des estimations de coûts;
- Participe à l'approbation des plans et des documents techniques nécessaires à l'élaboration des appels d'offres;
- Coordonne l'exécution des travaux, s'assure du respect des plans, des devis et des échéanciers, résout les problèmes techniques survenant pendant les travaux;
- Collabore à la gestion du budget;
- Participe aux tâches liées à l'inventaire des immeubles et des locaux;
- Supervise le fonctionnement des équipements de la mécanique du bâtiment;
- Effectue des tests, des études, des calculs et prend des lectures en vue de cibler la source des problèmes et d'apporter les modifications nécessaires;
- Conseille les autorités concernées sur des modifications à l'entretien des différents systèmes susceptibles d'en améliorer l'efficacité et la pérennité;
- Participe, au besoin, au comité technique responsable de la gestion de l'immeuble;
- Participe à l'amélioration des plans d'urgence en collaboration avec les partenaires;
- Participe à l'identification et à la mise en place de solutions répondant aux problèmes d'ergonomie, de sécurité et de santé au travail;

- Supervise l'allocation des bureaux ;
- Met à jour les plans d'occupation des locaux et les plans de la mécanique du bâtiment ;
- Supervise les différents systèmes utilisés dans le cadre de ses activités : contrôle d'accès, mécanique du bâtiment, etc.;
- Collabore au développement, à l'implantation et à la mise à jour des systèmes informatiques liés à ses activités;
- Assure aux unités administratives concernées la diffusion des informations de son secteur;
- Prépare certains rapports et autres travaux liés à son domaine d'activité;
- Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

La liste des tâches et responsabilités énumérées ci-dessus reflète les éléments caractéristiques de la fonction identifiée et ne doit pas être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

## EXIGENCES

---

### Scolarité

Diplôme d'études collégiales (DEC) technique dans une discipline appropriée : (exemple : mécanique du bâtiment, génie mécanique, architecture, administration)

### Expérience

De trois (3) ans à moins de cinq (5) ans d'expérience pertinente dans une fonction équivalente.

### Exigences spécifiques

Connaissance du logiciel AutoCad

## COMPÉTENCES REQUISES

---

- Sens du service à la clientèle
- Méthodologie, planification et organisation du travail
- Sens des priorités
- Autonomie et initiative
- Rigueur et qualité du travail
- Capacité d'analyse et de jugement
- Collaboration et travail d'équipe

## AVANTAGES SOCIAUX

---

- Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la première année selon la date d'embauche
- Congés de maladie et congés sociaux
- Horaire d'été allégé
- Assurances collectives
- Régime de retraite à prestations déterminées

## DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

---

Dès que possible.

## DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

---

Engagée à contrer la discrimination en emploi et soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, ainsi que les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, notamment relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Veillez transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro de référence, avant le 10 octobre 2025 à 16 h** à la Direction des ressources humaines par courriel : [rh.emplois@enap.ca](mailto:rh.emplois@enap.ca)

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, veuillez le mentionner lors de l'envoi de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature !

[En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ](#)