

C'EST ICI QUE VOS TALENTS PRENNENT RACINE

Nous sommes à la recherche d'un(e)

CONTREMAÎTRE – MÉCANIQUE DU BÂTIMENT

RESPONSABLE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

TITRE AU RÈGLEMENT DES CADRES SCOLAIRES

SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES (Énergie)

Poste régulier

Affichage # RH-027 (2025-2026)

 Atelier Joliette / Service des ressources matérielles /
8, rue Monseigneur-Lafortune, Saint-Paul, J6E 6G7

 35 h/semaine (100 %)
Lundi au vendredi

 Classe 3
Selon les dispositions prévues au Règlement
déterminant les conditions des cadres (68 046 \$ à
90 727 \$ par année).

 Supérieur immédiat : M. Jonathan Cossette, régisseur

 Date d'entrée en fonction : À déterminer



CHOISIR LES SAMARES

Ici, on favorise l'équilibre entre le travail, la vie personnelle et les moments en nature. On valorise la collaboration active de nos équipes et le respect des idées partagées. Nos milieux scolaires sont rassurants et misent sur la **bienveillance**.

Poste régulier à temps plein offert à l'ensemble du personnel du Centre de services scolaire des Samares et aux personnes de l'externe*

CE QUI ANIMERA VOS JOURNÉES

- Superviser et contrôler l'application de systèmes et de procédures approuvés pour la réalisation des activités reliées à la gestion de l'énergie, à la domotique et à l'entretien des systèmes CVAC du parc immobilier du centre de services scolaire.
- Déterminer le calendrier des activités de tous les travaux d'entretien et de réparations des équipements CVAC (chauffage, ventilation, automation et climatisation) suite aux requêtes reçues des écoles et des centres.
- Diriger et évaluer le personnel relevant de votre autorité.
- Gérer les appels de service et le suivi avec les entrepreneurs spécialisés en CVAC.
- Participer à l'optimisation des équipements afin de maximiser les économies d'énergie engendrées par les différents projets et programmes.

VOTRE PROFIL

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié en Mécanique du bâtiment, instrumentation et contrôle ou autres formations pertinentes) et quatre (4) années d'expérience pertinente.
- ou
- Diplôme de 5e secondaire dans un champ d'études approprié ou certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi et huit (8) années d'expérience pertinente.
- Une bonne connaissance de la domotique (atout).
- Faire preuve de rigueur, d'un bon esprit d'analyse et capacité à prendre des décisions.

- Rédiger les rapports, les redditions de compte et analyses informatisés (Word, Excel, hélios ou autres) découlant de ses fonctions pour vos supérieurs.
- Faire le suivi des plaintes, des analyses et des travaux concernant le confort des locaux dans l'ensemble des établissements.
- Participer au suivi des coûts énergétiques pour assurer le rendement maximal de nos équipements et bâtiments.

ÊTRE CADRE AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES SAMARES, C'EST :

- De 30 à 35 jours de vacances annuelles (selon les années de service dans le réseau de l'éducation).
- 18 jours chômés et payés par année scolaire.
- Une gamme complète d'avantages sociaux tels que fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives, etc.
- Programme de perfectionnement.

La personne pourrait être appelée à travailler en dehors de l'horaire habituel, elle devra donc être disponible parfois en soirée ou même lors des jours de congé. Elle pourra également être appelée à effectuer de la surveillance des bâtiments en dehors de l'horaire habituel (garde d'urgence), de soir et de fin de semaine.

La personne devra détenir un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule et devra l'utiliser pour se déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire.

- Posséder de bonnes habiletés pour les relations interpersonnelles et un excellent esprit d'équipe;
- Être reconnu pour son approche service à la clientèle.
- Avoir d'excellentes habiletés de communication verbale et écrite.
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel, Enteliweb et autres

LES ENTREVUES SE TIENDRONT LE 8 DÉCEMBRE 2025

SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

PERSONNEL INTERNE
<https://jepostule.csssamares.gouv.qc.ca>

CANDIDAT DE L'EXTERNE
<https://atlas.workland.com/>

Veuillez noter qu'une priorité sera accordée aux gestionnaires internes du CSS.

Le Centre de services scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

