

Coordonnateur(trice) en gestion de projets

Numéro de l'affichage 25/26-1326-005
Catégorie d'emploi Gestion et direction
Corps d'emploi Coordon. des services
Portée de l'emploi Interne et externe
Lieu de travail Service des ressources matérielles
Statut de l'emploi Régulier temps plein
Début de l'affichage 2025-11-18 8:00
Fin de l'affichage 2025-11-27 16:00
Échelle salariale Min 100 606 \$ Max 134 139 \$



Nos élèves ont besoin de vous!

Deuxième plus important employeur de la région de Lanaudière, le Centre de services scolaire des Affluents, c’est une équipe d’environ 7 000 employés aux talents multiples et aux compétences diversifiées. Grâce à cette impressionnante communauté, nous avons les moyens de nos ambitions pour répondre aux besoins de nos quelque 50 000 élèves dans 73 établissements. L’équité, la communication, le respect et l’engagement sont au cœur de nos actions.

VOTRE CONTRIBUTION

En tant que coordonnateur(trice) en gestion de projets, vous aurez la responsabilité complète de la gestion de projets liés à la construction, l’amélioration, l’agrandissement, la transformation et le maintien des bâtiments.

À titre d’expert-conseil, vous assurerez la conformité des appels d’offres et la supervision des travaux pour l’ensemble du parc immobilier de 81 bâtiments. Plus précisément, vous coordonnerez, orienterez et évaluerez le travail de votre équipe ainsi que celui des firmes de professionnels externes dans le cadre de leurs mandats. Vous superviserez la préparation des plans, devis et estimations nécessaires aux appels d’offres et procéderez à l’analyse rigoureuse des soumissions reçues. Votre expertise sera mise à contribution dans la planification globale des projets, tant sur le plan des coûts, de l’échéancier que de la gestion des ressources humaines et matérielles. Durant l’exécution des travaux, vous assurerez un suivi constant afin de garantir la qualité, la sécurité, ainsi que le respect du budget et des délais, conformément aux normes et règlements en vigueur.

Vous offrirez également un soutien technique et opérationnel à vos différents partenaires, notamment en matière technique et d’approvisionnement. Vous participerez activement à l’élaboration des orientations et stratégies du centre de services scolaire en matière de ressources matérielles. Grâce à vos compétences en communication, vous serez responsable de transmettre toute information pertinente afin d’assurer un accompagnement efficace auprès de l’ensemble des cadres du centre de services scolaire.

Dans ce rôle stratégique, vous dirigerez et superviserez l’équipe responsable du maintien des bâtiments sous votre responsabilité, tout en identifiant leurs besoins de formation afin de favoriser leur développement professionnel.

PROFIL RECHERCHÉ

Dotée d’un sens développé de l’organisation, de la planification et de la gestion des priorités, la personne recherchée présente un parcours professionnel témoignant d’une solide expérience en gestion de projets et en leadership d’équipe. Elle est capable d’influencer positivement son entourage et fait preuve de courage dans ses décisions managériales. Elle possède une grande connaissance du processus de mise en service d’un bâtiment à la fin des travaux, ainsi qu’une expérience pertinente en gestion administrative et dans les domaines liés aux métiers du bâtiment.

Le talent recherché possède également une bonne connaissance de la législation applicable, notamment la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), le Code de construction du Québec et le Code de sécurité du Québec. Il fait preuve d’excellentes habiletés en communication, tant à l’oral qu’à l’écrit.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en ingénierie, architecture, gestion de projets et posséder un minimum de cinq années d'expérience pertinente;
- Posséder un permis de conduire valide

Conformément à la Loi sur la laïcité de l'État, le personnel est tenu de s'engager à ne porter aucun signe religieux dans l'exercice de ses fonctions.

Le Centre de services scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles ou 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.

Merci de votre intérêt envers le Centre de services scolaire des Affluents!