

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR (TRICE) ADJOINT(E)

Service des ressources matérielles

Secteur immobilisation

G-2526-004

POSTE RÉGULIER

Affichage du 1^{er} décembre 2025 au 6 janvier 2026 à midi

GRH-1209-46748

Vous souhaitez intégrer une équipe **passionnée** qui met son savoir-faire au service de la **réussite** des élèves ?

Vous souhaitez rencontrer des personnes **engagées** et **bienveillantes** qui s'**entraident** et qui **collaborent** pour servir une des causes les plus nobles qui soient, celle de l'**éducation** ?

Vous souhaitez découvrir le **milieu scolaire** et toute sa richesse ?

Le Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) est le 2^e plus important employeur de Laval avec plus de 12 000 employés. Il se démarque par une culture collaborative développée au cours des dernières années qui lui a permis d'évoluer parmi les leaders en termes de maturité organisationnelle. Ces principaux axes de développement ont permis de mettre en place une gestion axée sur l'intelligence collective, la responsabilisation de tous les gestionnaires et son intention de développer sa marque d'employeur de choix. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Rejoignez le CSS de Laval pour avoir un impact positif sur les décideurs de demain!

VOTRE MISSION

Sous la responsabilité de la direction du Service des ressources matérielles, vous serez chargé de planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes, processus et ressources liés au secteur de l'immobilisation. Avec votre équipe, vous jouerez un rôle stratégique dans la réalisation et la pérennité des infrastructures des bâtiments du Centre de services scolaire de Laval.

Vous agirez à titre d'expert-conseil auprès de votre direction et des gestionnaires de l'organisation pour la gestion des travaux du parc immobilier tout en vous assurant du maintien des activités pédagogiques qui s'y déroulent. En tant que leader dans votre domaine, vous veillerez à l'application des meilleures pratiques afin de garantir la santé et la sécurité, la conformité réglementaire, ainsi que la qualité et la durabilité des ouvrages, et ce, dans le respect des délais et des budgets.

Vous adopterez une approche proactive et équitable, en favorisant la synergie au sein de l'équipe et en intégrant la perspective client pour répondre efficacement aux besoins de l'organisation.

VOS RESPONSABILITÉS AU QUOTIDIEN :

Compréhension stratégique :

- Comprendre les enjeux du Service des ressources matérielles et du CSS de manière générale;
- Établir un diagnostic des besoins et des ressources, en matière de gestion des ressources matérielles de son secteur d'activités.

Planification et suivi :

- Identifier les priorités des plans d'action et veiller à la mise en œuvre, aux suivis, à la réalisation, puis à l'évaluation périodique des plans d'action en cohérence avec le plan stratégique;
- Superviser la préparation de sommaires exécutifs et de présentations destinés à la direction du service ou à la direction générale;
- Participer activement au processus d'amélioration continue du service et veiller à son implantation et son suivi dans une logique d'optimisation.

Gestion des projets et des opérations :

- Garantir la réalisation optimale des projets et travaux de construction, d'amélioration, d'agrandissement et de transformation des locaux et des immeubles, en conformité avec la réglementation en vigueur et les paramètres financiers;
- Réaliser, au besoin, les travaux d'entretien, de conservation et de réparation, afin d'assurer la sécurité des occupants et de maximiser la durée de vie des immeubles;
- Veiller à l'application et au suivi des règles et des procédures relatives aux mesures de contrôle concernant le suivi des contrats;
- Assurer le suivi des projets sous sa responsabilité (coûts, délais, qualité, satisfaction des usagers), au respect des normes et à la conformité des livrables par les ressources placées sous sa gouverne.

Leadership et gestion des équipes :

- Prévoir les ressources humaines nécessaires et veiller à la répartition des projets, en anticipant les besoins opérationnels;
- Superviser l'engagement et la performance des ressources de son secteur en veillant à l'application des meilleures méthodes de travail;
- Assumer un rôle de leader-coach auprès des ressources sous sa responsabilité ainsi qu'auprès des autres secteurs, en agissant comme référence dans son domaine d'expertise tout en offrant un encadrement soutenu;
- Déployer un leadership proactif envers les ressources de son secteur pour optimiser la gestion des dossiers de construction et assurer la réalisation et livraison efficace et optimale des projets ;
- Assumer un rôle de leadership en intervenant avec diligence lors de toute situation problématique dans le parc immobilier;
- Mobiliser et inspirer l'équipe afin de coconstruire des solutions qui garantissent la santé et sécurité au travail, la continuité des activités pédagogiques et la stabilité des opérations.

Collaboration et communication :

- Favoriser la collaboration avec les partenaires et les gestionnaires des établissements et services, en adoptant une approche centrée sur la qualité du service à la clientèle;
- Rendre compte périodiquement de la gestion des dossiers et superviser la préparation de sommaires et présentations destinés à la Direction du service et, au besoin, à la Direction générale ou à d'autres instances;
- Soutenir activement la Direction du service et le Contentieux dans la gestion des litiges, le cas échéant;
- Reconnaître la contribution du personnel, valoriser leur expertise, susciter leur implication et leur engagement dans l'élaboration et la réalisation des plans d'action;
- Veiller au développement professionnel des employés de ses équipes;
- Contribuer à la synergie entre les différents secteurs et renforcer le sentiment de fierté et d'appartenance au Service des ressources matérielles ainsi qu'au CSS;
- Participer au processus d'amélioration continue du service et de s'assurer de sa mise en place et du suivi, dans un esprit d'optimisation.

Autres responsabilités :

- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat;
- Remplacer la direction du service, lorsque requis.

VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires 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 CSS ;
- Six (6) années d'expérience pertinente, notamment, en administration et gestion de projets et d'équipes.

Serait considéré comme un atout :

- Être membre en règle de l'Ordre des architectes ou de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Posséder des compétences en gestion de projet d'infrastructures publiques;
- Détenir une connaissance du fonctionnement du réseau scolaire public québécois ;
- Expérience pertinente dans la gestion de travaux en occupation;
- Expérience pertinente dans la coordination et la gestion de projets au sein d'un parc immobilier, à titre de maître d'ouvrage;
- Très bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

POUR BIEN RÉUSSIR DANS CE POSTE, VOUS ALLEZ DEVOIR...

- Travailler avec un sens de l'organisation, de la planification, de la gestion des priorités et contrôler l'évolution et l'atteinte des résultats;
- Être proactif et prévoyant;
- Faire preuve d'une pensée stratégique en tenant compte de l'environnement et des données probantes;
- Gérer efficacement et avec aisance dans l'ambiguïté;
- Faire preuve de courage managérial;
- Constituer des équipes performantes et en mobiliser les membres dans un contexte de changement ;
- Communiquer de manière efficace avec ses pairs et avec les partenaires;
- Être en mesure de gérer plusieurs projets avec des échéanciers serrés et exceller à travailler et à prendre des décisions sous pression;
- Formuler des recommandations de qualité après une analyse judicieuses des informations;
- Être en mesure d'influencer les autres et se laisser influencer;
- Démontrer des aptitudes pour le travail collaboratif;
- Encourager l'amélioration continue et faire preuve d'un esprit d'innovation;
- Faire preuve de connaissance de soi et être attentif à votre développement professionnel et celui de vos équipes;
- Assurer l'amélioration continue des ressources et processus sous votre gouverne;
- Agir de manière éthique en adhérant aux valeurs de l'organisation et en faisant leurs promotions.

VOTRE SALAIRE :	Classe 10 (De 112 582 \$ jusqu'à 150 104\$ selon le salaire et l'expérience)
VOTRE LIEU DE TRAVAIL :	800, Place Sauvé, Laval
ENTREVUES :	Vendredi 16 janvier 2026
SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :	Mélanie Pouliot
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	Dès la nomination

CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Trente (30) jours de vacances annuelles au prorata du nombre de mois travaillé ET jusqu'à 5 jours additionnels cumulés selon le nombre d'années de service rendu en éducation établit selon le règlement des cadres en vigueur;
- Dix-neuf (19) jours chômés et payés par année scolaire, incluant la période des fêtes;
- Assurance collective;
- Programme de perfectionnement en continu;
- Fonds de pension à prestations déterminées (RRPE);
- Stationnement à proximité et sans frais;
- Possibilité de télétravail conformément au cadre de référence établi;
- Plusieurs autres avantages (Programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs).

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

Postulez maintenant et contribuez à la relève de demain.

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](https://recrutement.vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquer sur Postuler. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est pas déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Vous pouvez voir nos réalisations en ce sens en [cliquant ici](#). De plus, des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Veillez prendre note que le Centre de services scolaire de Laval est visé par des obligations en matière de laïcité, conformément à la Loi sur la laïcité de l'État et à la Loi sur l'instruction publique. La loi prévoit notamment que le port d'un signe religieux est interdit aux membres du personnel scolaire dans l'exercice de leurs fonctions. Les personnes qui postulent au Centre de services scolaire de Laval s'engagent à respecter et se conformer aux obligations prévues par la loi.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.