

Conseiller.ère en ressources matérielles

Identification du poste
Titre d'emploi Conseiller.ère en ressources matérielles
Numéro de référence PP2526-04
Direction Direction des ressources matérielles
Service Service de la construction
Affichage
Début d'affichage interne 2026-02-20
Fin d'affichage interne : 2026-03-09 16:00
Le Collège Ahuntsic est fier de s'engager pour l'égalité des chances en emploi. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les groupes en quête d'équité dont les femmes, les Premiers Peuples, les membres des minorités ethniques et visibles, les membres de la communauté de la diversité sexuelle et de genre ainsi que les personnes en situation de handicap Nous déployons des mesures sécurisantes et personnalisées tout au long de votre parcours professionnel. Rejoignez-nous et contribuez à mettre de l'avant un environnement inclusif et dynamique!
Description du poste NATURE DU TRAVAIL
En référence au plan de classification : Relevant de la direction des ressources matérielles, la personne occupant l'emploi de conseiller.ère en ressources matérielles assume des responsabilités variées en matière de planification, coordination, surveillance, exécution et administration des projets de construction réalisés par des équipes internes ou des entreprises externes. Ce poste comporte plus spécifiquement la gestion complète de projets, notamment ceux liés à la construction, la rénovation et l'aménagement, incluant des fonctions d'analyse, de planification, de conception, d'évaluation, de contrôle, d'archivage, de développement et de recherche. Ces activités découlent des besoins liés aux terrains et aux immeubles du Collège, et couvrent des domaines tels que la construction et l'entretien des bâtiments, la gestion des espaces, la gestion énergétique, la santé et sécurité ainsi que le développement durable. Spécifique au poste : Notamment, elle procède à l'analyse des besoins en mobilier et en immobilier pour le projet

et contribue à l'analyse, à la planification ainsi qu'à toutes les étapes nécessaires à la réalisation des travaux.

Rencontre les parties prenantes, définit les objectifs et les besoins du projet, collabore à sa conceptualisation, analyse les problématiques, effectue les recherches requises et propose des solutions adaptées. Présente les recommandations appropriées aux instances concernées et coordonne la préparation des plans et devis.

Réalise, lorsque requis, des plans d'aménagement, des plans et devis pour soumission, ainsi que des dessins techniques en fonction des besoins.

Identifie les risques et les contraintes liés au projet et élabore un plan de contingence pour en atténuer les impacts.

Évalue le projet en fonction des coûts, des échéanciers et des ressources humaines, contractuelles et matérielles nécessaires à sa réalisation.

Consulte l'équipe des opérations lors de la phase d'élaboration, en respectant les normes et standards institutionnels, et assure le suivi lors de l'exécution, incluant le transfert des informations et de la documentation du projet réalisé.

Analyse les recommandations relatives aux composantes techniques des plans et devis, en tenant compte des normes en vigueur, des standards institutionnels et de critères tels que la qualité, la fiabilité, la sécurité et les coûts d'entretien.

Coordonne, avec l'équipe des opérations, la logistique préalable à l'exécution des travaux.

Participe à la préparation du cahier des charges et au processus d'appel d'offres. Fournit, au besoin, des informations sur les règles contractuelles de l'établissement et sur l'application des lois et règlements dans le dossier.

Collabore à l'analyse des soumissions, formule des recommandations et participe à l'embauche de l'entrepreneur.

Supervise les travaux de construction réalisés dans les bâtiments, terrains et installations. Veille à la qualité des travaux, au respect des plans et devis, à la santé et sécurité, ainsi qu'au respect des échéanciers, des budgets, des programmes d'entretien et de la réglementation.

Coordonne et communique les mesures temporaires et les coupures de services.

Représente le Collège, lorsque requis, auprès des firmes partenaires, des ministères et des organismes externes, et produit les documents nécessaires selon les besoins.

Coordonne les activités des ressources contractuelles et assure la liaison entre les différents intervenants.

Anime ou participe aux réunions de chantier, lorsque requis.

Coordonne les opérations à réaliser par les départements et services impliqués dans les travaux et, s'il y a lieu, supervise le travail du personnel de son secteur.

Conçoit et met en œuvre un programme d'entretien préventif des systèmes, des bâtiments et des installations du Collège; inspecte et évalue la condition des équipements et des infrastructures, recommande les réparations nécessaires, propose des solutions et assure le suivi du projet d'entretien.

Conseille le personnel cadre ainsi que l'équipe multidisciplinaire.

Collecte les données et complète les informations nécessaires aux redditions de comptes, ainsi qu'à l'élaboration et au développement de procédures, directives, guides, outils ou protocoles de surveillance, de réalisation ou d'inspection des travaux; veille à l'application des normes et de la réglementation en vigueur, notamment en matière de développement durable.

Participe à l'élaboration du plan d'investissement, évalue et priorise les travaux et formule des recommandations.

Assure le classement, l'archivage et la mise à jour de tous les documents relatifs au parc immobilier.

Maintient une veille technologique, législative et administrative afin d'anticiper les évolutions et d'intégrer les meilleures pratiques.

RESPONSABILITÉS – ACTIVITÉS

1. Planifier et coordonner l'exécution des travaux de différents projets de construction ;
2. Participer à l'analyse et à la faisabilité d'un projet ;
3. Participer au maintien de la qualité des infrastructures en planifiant, organisant et surveillant l'exécution de travaux ;
4. Assurer une gestion documentaire efficace ;
5. Assurer une conformité constante aux normes et aux meilleures pratiques en matière de santé et sécurité ;
6. Agir à titre de personne-ressource ;
7. Veiller, de concert avec les autres services de la Direction des ressources matérielles, au maintien des bâtiments et des équipements ;
8. Effectuer toute autre activité connexe, sans être limitatif.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Qualifications requises

Scolarité/Expérience :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en architecture, en gestion de projet, en mécanique du bâtiment ou en génie.

Autres conditions exigées :

- Maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles (test Français niveau intermédiaire) ;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise (aucun test) ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en gestion (test de

connaissance) :

- Autocad ;
- Ms Project.

Qualifications souhaitées

- Expérience pertinente d'au moins deux (2) ans ;
- Formation ou certification pertinente dans un champ de spécialisation en mécanique ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique?:
- Microsoft Office :
- Word ;
- Excel ;
- Outlook (calendrier et messagerie électroniques).
- Adobe Acrobat.
- Connaissance des différents codes et normes en mécanique ou en électricité ;
- Bonne capacité de réflexion, d'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Aptitude à la résolution de problèmes techniques et créativité dans les solutions recommandées ;
- Sens de l'écoute, de l'autonomie, de l'initiative et de la débrouillardise ;
- Démontrer un leadership favorisant le travail d'équipe, la collaboration et la concertation.

Test requis

Réussite des tests de français et de certification

Remarques

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Administration

Nom du supérieur immédiat

Patrick Gravel

Lieu de travail

Collège Ahuntsic, 9155, rue St-Hubert, Montréal (Québec)

Statut de l'emploi

P - Régulier à temps complet

Durée de l'emploi prévue

Horaire de travail

- Horaire de travail : 35 h / semaine, du lundi au vendredi ;
- Déplacements fréquents dans les espaces intérieurs et extérieurs du Collège en lien avec la supervision de travaux d'aménagement, de réaménagement de locaux, de rénovation, de restauration et de construction et la prise de relevés.

Échelle salariale

Entre 56 086 \$ et 102 894 \$ / année selon l'expérience et la scolarité.

Entrée en fonction prévue