

## 2<sup>e</sup> affichage - Coordonnateur.rice des services techniques

### Service des ressources matérielles CC 26-03-02

Le **Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs** (CSS du Val-des-Cerfs) offre de l'enseignement à environ 19 000 élèves du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes, répartis dans ses 52 établissements. Son centre administratif est situé à Granby, son budget annuel dépassant 315 millions de dollars et il emploie plus de 3300 personnes.

Le CSS du Val-des-Cerfs est résolu à appuyer ses élèves dans leur poursuite de l'excellence scolaire en leur offrant une instruction de qualité. Il reconnaît le caractère unique des élèves tout en continuant à déployer des efforts ciblés pour fournir à ses apprenants un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire.

**Poste :** Coordonnateur.trice des services techniques  
**Affectation :** Service des ressources matérielles  
**Statut :** Poste régulier, temps plein  
Date d'entrée en fonction dès que possible

### Nature du travail

---

Relevant de la direction des ressources matérielles, vous assumerez la planification, l'organisation, la coordination et l'évaluation du volet de l'expertise technique reliés à l'ensemble du parc immobilier. Le coordonnateur aura les fonctions et responsabilités relativement à l'amélioration, le maintien et la transformation des immeubles, sur le plan de la mécanique / électrique des bâtiments.

Vous serez aussi appelé à soutenir votre direction dans des mandats dans la gestion optimale des cadres financiers du service tout en assumant un rôle d'expert fonctionnel et de support de l'ensemble du personnel du service.

### Quelques attributions caractéristiques

---

- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies du centre de services pour les services des ressources matérielles dont vous serez responsable et, le cas échéant, collaborer à la détermination du plan d'action annuel ;
- Collaborer à la détermination du plan directeur immobilier (PDI) et assister les partenaires au dossier ;
- Participer à la planification financière des projets de rénovation, d'amélioration et de maintien des établissements scolaires. Une attention particulière devra être portée à la gestion financière de l'entretien des systèmes mécaniques et électriques ;
- Analyser les besoins en amélioration, en maintien ainsi qu'en transformation et élaborer des recommandations et propositions de travaux ;
- Gestion des contrats de service, notamment la gestion de l'eau, ainsi que la gestion de la maintenance préventive ;
- Coordonner et évaluer la mise en œuvre des projets sous sa gouverne, voir à la planification et à l'évaluation des coûts, de l'échéancier, des ressources humaines et matérielles nécessaires à leur réalisation ;
- Superviser la préparation des plans et devis et documents d'appels d'offres et procéder à l'analyse des soumissions reçues propres à son secteur d'activités ;
- Supporter la coordonnatrice à la gestion immobilière dans le cadre des inspections des infrastructures du plan de gestion des infrastructures du ministère pour le volet de la mécanique / électrique du bâtiment ;
- Superviser les travaux sous sa gouverne exécutés dans les bâtiments du centre de services scolaire, s'assurer du contrôle de la qualité et de la sécurité des individus ;
- Assumer et administrer la gestion du budget pour les projets dont il a la charge ;
- Gérer les dépenses pour des ressources et programmes sous sa responsabilité ;
- Coordonner la promotion et l'application des règles en matière de santé et sécurité au travail pour la gestion des activités dont il a la charge ;
- Coordonner une équipe de professionnels externes, au besoin ;
- Mobiliser, diriger et évaluer le rendement des membres de l'équipe d'expertise technique relevant de son autorité ;

- Participer à l'élaboration, la mise en place et l'amélioration d'outils de gestion adaptés aux besoins du Service des ressources matérielles ;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction.

## Qualifications requises

---

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études pertinent ;
- Expertise technique en gestion de systèmes mécaniques d'immeubles ;
- Minimum de 5 années d'expérience pertinentes à titre de gestionnaire, préférablement en gestion d'un parc immobilier ou en gestion d'entretien mécanique et électrique ;
- Connaissance des lois, des règlements et des directives en construction (Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)), des règlements et de ses directives.

## Autres exigences et aptitudes

- Être familier avec les exigences du Conseil du Trésor et de l'AMP afin de s'assurer du respect de ces derniers ;
- Connaissance des lois sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) et sur la santé et sécurité du travail ;
- La personne recherchée est reconnue pour son leadership, ses habiletés relationnelles, sa disponibilité et sa capacité à travailler en équipe. Dotée d'un grand sens de l'organisation, elle sait faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés ;
- Surtout, la personne recherchée est stimulée par les défis entourant l'optimisation des lieux d'apprentissage permettant ainsi le développement du plein potentiel des élèves desservies par le Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs.

## Conditions d'emploi

---

- Les conditions d'emploi sont celles prévues au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal ;
- La classification est coordonnateur des services classe 7 ;
  - Le traitement s'établit entre 84 101 \$ et 112 133 \$ ;
- 35 jours de vacances annuelles après 6 années de service continu dans le réseau scolaire ;
- 18 jours fériés, incluant 10 jours de congé pendant la période des fêtes et 2 journées mobiles ;
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées, etc. ;
- Programme d'aide aux employés ;
- Service de télémédecine.

## Procédure en vigueur pour combler le poste

---

Toute personne intéressée par ce poste et possédant les qualifications requises doit, **au plus tard le 13 mai à 16 h 00**, faire parvenir son curriculum vitae via notre site au [cssvdc.gouv.qc.ca/emplois](https://cssvdc.gouv.qc.ca/emplois), où elle sera redirigée automatiquement sur le site de Jobillico<sup>1</sup>.

**Les entrevues se tiendront le 22 mai 2026.** Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Dans le cadre de son programme d'accès à l'égalité en emploi, le CSS du Val-des-Cerfs invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature. Aussi, nous invitons toutes les personnes handicapées ayant besoin d'adaptation afin de venir nous rencontrer en entrevue, à nous le spécifier.

Le CSS du Val-des-Cerfs est soumis à l'application de la *Loi sur la laïcité de l'État* adoptée en date du 16 juin 2019.

**Remis à Granby, ce 22<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2026.**

---

<sup>1</sup> Afin de postuler en ligne sur Jobillico, veuillez utiliser le navigateur internet Google Chrome ou Firefox.