



# OFFRE D'EMPLOI

## RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE

Poste à 100 % (40 heures / semaine)

Entrée en fonction : dès le 6 juillet 2026

## Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

Le Collège Bourget est à la recherche d'un candidat pour assurer le maintien d'un environnement efficace, sécuritaire et conforme aux normes en vigueur pour l'ensemble des installations de l'établissement. Il aura à planifier, coordonner et superviser les activités d'entretien, de réparation et d'amélioration des bâtiments et des équipements. Il travaillera sous la supervision du directeur des ressources matérielles et en collaboration avec les différents secteurs du Collège.

### DESCRIPTION DES TÂCHES

#### Gestion des opérations de maintenance

- En collaboration avec le directeur des ressources matérielles, planifier et coordonner les travaux d'entretien préventif et correctif des bâtiments et équipements.
- Assurer le bon fonctionnement des systèmes (chauffage, ventilation, climatisation, électricité, plomberie, etc.) et en assurer une veille régulière.
- Intervenir rapidement en cas de bris ou de situations urgentes.
- Maintenir un registre des interventions et assurer le suivi des demandes.
- En collaboration avec le directeur des ressources matérielles, améliorer le suivi des budgets d'opération.

#### Supervision et coordination

- Superviser le personnel de maintenance, élaborer des circuits d'entretien et répartir les tâches équitablement
- Assurer une communication claire et régulière avec l'ensemble du personnel de maintenance pour permettre une efficacité et une mobilisation.
- Transmettre efficacement les informations importantes liées aux opérations, aux priorités, aux directives de la direction et aux activités du Collège.
- Agir comme point de référence pour relayer les informations organisationnelles et assurer leur bonne circulation au sein de l'équipe.
- En cas d'absence du directeur des ressources matérielles, encadrer les entrepreneurs externes et assurer la qualité des travaux réalisés.
- Collaborer étroitement avec les autres services (directions de niveaux, vie scolaire, département des sports, ressources humaines, etc.).

#### Gestion des infrastructures et des projets

- Participer à la planification des travaux d'amélioration et de rénovation.
- Évaluer les besoins en réparation et recommander des actions.
- Préparer les tableaux nécessaires au bon suivi des projets de maintenance et s'assurer de respecter les échéanciers.
- Préparer et coordonner les appels d'offres et les demandes de soumissions en fonction des besoins du Collège.

**SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 30 MAI 2026:**

[ressourcesshumaines@cbourget.ca](mailto:ressourcesshumaines@cbourget.ca)



# OFFRE D'EMPLOI

## RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE

Poste à 100 % (40 heures / semaine)  
Entrée en fonction : dès le 6 juillet 2026

## Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

### DESCRIPTION DES TÂCHES (suite)

#### Santé, sécurité et conformité

- Veiller au respect des normes de santé et sécurité au travail (CNESST).
- S'assurer de la conformité des installations aux règlements en vigueur.
- Participer aux inspections et aux audits de sécurité.
- Mettre en place des pratiques sécuritaires pour les élèves et le personnel.

#### Gestion des ressources matérielles

- Gérer les inventaires de matériel et d'outillage.
- Effectuer les commandes nécessaires aux opérations.
- Assurer une vérification quotidienne de l'entretien des équipements.
- Assurer une utilisation efficace et responsable des ressources.
- Répondre aux demandes de confection de clés pour les employés du Collège.

#### Soutien aux opérations scolaires

- Assurer la disponibilité et la fonctionnalité des locaux pour les activités pédagogiques, sportives et parascolaires.
- Collaborer lors d'événements spéciaux (montage, démontage, logistique, nettoyage).
- Répondre aux demandes ponctuelles du personnel.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent (bâtiment, mécanique, électricité, etc.). Un diplôme de niveau universitaire dans l'un de ces domaines sera considéré comme un atout.
- Expérience pertinente en entretien d'immeuble et en gestion.
- Connaissance des normes de sécurité applicables (CNESST, bâtiments publics) et détenir une licence RBQ (atout).
- Bonne connaissance et facilité en informatique et en ressources humaines.
- Bonne maîtrise d'Excel.

**SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 30 MAI 2026:**  
[ressourcesshumaines@cbourget.ca](mailto:ressourcesshumaines@cbourget.ca)



# OFFRE D'EMPLOI

## RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE

Poste à 100 % (40 heures / semaine)  
Entrée en fonction : dès le 6 juillet 2026

## Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

### APTITUDES RECHERCHÉES

- Leadership et sens de l'organisation.
- Autonomie et débrouillardise.
- Rigueur et souci de la qualité.
- Excellentes habiletés relationnelles.
- Capacité à gérer les imprévus.

### HORAIRE ET CONDITIONS PARTICULIÈRES

- Horaire habituel de 7 h à 16 h.
- Horaire flexible selon les besoins.
- Doit être disponible pour les urgences.
- Peut être appelé à travailler occasionnellement en dehors des heures régulières.

### INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Le Collège Bourget applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les Autochtones et les personnes handicapées à déposer leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes.

Veuillez noter que le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

**SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 30 MAI 2026:**  
[ressourcesshumaines@cbourget.ca](mailto:ressourcesshumaines@cbourget.ca)