

## **Coordonnatrice ou coordonnateur des systèmes thermiques (26036-82027)**

### **Joignez-vous à l'INRS**

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est un établissement universitaire à l'échelle humaine, dédié à la recherche et à la formation aux cycles supérieurs. Nos 700 employé.e.s ont à cœur de soutenir l'innovation et l'excellence depuis 1969, dans un environnement de travail dynamique et multidisciplinaire.

**Vous cherchez un emploi porteur de sens ? Vous souhaitez faire la différence ? Rejoignez un établissement qui se démarque.**

**Au sein de l'équipe du Service des ressources matérielles, vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique dont les activités scientifiques sont entièrement dirigées vers des enjeux stratégiques pour le développement de la société québécoise.**

### **Votre rôle**

Vous coordonnerez, planifierez et superviserez les activités relatives à l'opération, à l'entretien correctif, préventif de même qu'à l'amélioration des systèmes thermiques (CVAC, machineries fixes, etc.) ainsi que des équipements de plomberie en tout genre du Campus Laval de l'INRS. De plus, vous assurerez la réalisation de projets pilotés par le Service des ressources matérielles (SRM) concernant les systèmes thermiques et fournirez le support nécessaire à la réalisation des projets pilotés par l'équipe des responsables de projets du SRM.

### **Vos responsabilités**

Plus spécifiquement, vous assumerez les tâches et responsabilités suivantes :

#### **Opération, entretien préventif, correctif et amélioration continue**

- Assurer la gestion et la supervision du personnel et les activités reliées aux systèmes thermiques et de plomberie du campus Laval de l'INRS ;
- Coordonner, planifier et superviser les travaux d'entretien correctif, d'entretien préventif et d'amélioration continue sur tous les systèmes thermiques (HVAC, machineries fixes, etc.). De plus, faire de même pour tous les équipements qui y sont reliés, comme les équipements de plomberie en tout genre, et ce, pour l'ensemble du parc immobilier du Campus Laval, le tout en respect des lois, règlements, normes et procédures en vigueur ;
- Assurer la gestion de la centrale thermique et des différents réseaux qui s'y rattachent (réseau de vapeur et d'eau glacée) ;
- S'assurer de répondre aux besoins des usagers du campus, incluant la clientèle locative, en ce qui a trait aux requêtes de services quotidiennes dans ses champs de responsabilité ;
- Voir à l'amélioration continue des opérations, systèmes et procédures sous sa responsabilité ainsi qu'à la préparation des devis techniques pour fins d'appel d'offres dans les dossiers d'entretien sous sa responsabilité ;

- Veiller à la gestion et à la supervision des entrepreneurs et compagnies mandatés pour l'exécution des contrats d'entretien préventif et correctif des équipements et systèmes sous sa responsabilité, dans les limites des contrats octroyés ;
- Voir au mesurage de la consommation énergétique des bâtiments et avec des projections appropriées visant à assurer l'optimisation de la consommation d'énergie des pavillons du Campus Laval pour recommander les actions pertinentes, puis en faire le suivi ;
- Procéder aux approvisionnements nécessaires ainsi qu'à l'approbation de la facturation courante en biens et services requis dans ses champs de responsabilités ;
- Participer au comité local des mesures d'urgence ;
- Effectuer la gestion des bons de travail en matière de ventilation, de chauffage, de climatisation, de machineries fixes et de plomberie.

## **Gestion de projets**

- Évaluer de façon continue les éléments d'actifs du parc immobilier sous sa responsabilité et recommander les interventions appropriées en termes de maintien d'actifs ;
- Prendre en charge les projets d'entretien qui lui sont confiés, en planifiant les activités, coordonnant les ressources internes et externes, et ce, tout en assurant la réalisation dans le respect des budgets autorisés ;
- Recommander l'acceptation des travaux et l'autorisation des paiements des factures en fonction des travaux exécutés ;
- Participer à des études pour l'installation de nouveaux équipements scientifiques ou leur renouvellement ;
- Collaborer avec le personnel scientifique et technique de l'établissement afin d'identifier des besoins précis lors de l'élaboration de projets d'aménagement, de demandes de nouveaux équipements, de nouvelles installations afin de préparer l'estimation budgétaire lorsque requis ;
- Participer avec l'équipe interne, à la réalisation de projets du SRM sur le Campus Laval, et ce, en fournissant du support de coordination ainsi que des ressources à la réalisation des travaux, en tout ou en partie ;
- Collaborer avec l'équipe du bureau de projets afin de réviser et commenter les devis, les plans, les études techniques et autres documents techniques pertinents afin de s'assurer de minimiser les erreurs et de faciliter l'intégration des projets aux opérations quotidiennes de l'INRS.

## **Gestion administrative**

- Assister le directeur adjoint du Service des ressources matérielles dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et procédures diverses au sein du Service ainsi qu'à la préparation des budgets et en assurer le suivi ;
- Établir et préparer les demandes des budgets annuels de fonctionnement, d'investissement, d'équipement et d'outillage pour les besoins des secteurs sous sa responsabilité ;
- Mobiliser et superviser le personnel sous sa responsabilité. Participer à leur recrutement, à leur formation continue ainsi qu'à leur évaluation du rendement. Voir à l'application des dispositions des conventions collectives applicables ainsi qu'au respect des mesures de santé, de sécurité et d'hygiène au travail ;
- Représenter l'INRS auprès des fournisseurs et entrepreneurs externes relativement aux mandats qui leur sont confiés.

## **Profil recherché**

### **Scolarité**

- Détenir un diplôme de premier cycle en génie mécanique ou tout autre domaine pertinent ;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

## Expérience

- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente dans des postes de responsabilité comparable, dont notamment en gestion et supervision de personnel en milieu syndiqué.

## Compétences essentielles à l'INRS

- Communique de manière claire et structurée ;
- Détient un bon sens du service à la clientèle ;
- Collabore efficacement et contribue à établir et maintenir de bonnes relations ;
- Fait preuve d'intelligence émotionnelle et de bienveillance.

## Compétences et connaissances spécifiques reliées au poste

- Favorise et encourage l'amélioration continue ;
- Fait preuve de persévérance et adopte une attitude axée sur les résultats ;
- Utilise un raisonnement analytique et mise sur la résolution de problème ;
- Exerce un rôle-conseil et démontre des habiletés relationnelles ;
- Capacité à bien planifier et organiser le travail ;
- Connaissances des équipements électromécaniques et de CVAC ;
- Connaissance des lois et règlements applicables, particulièrement en santé et sécurité ;
- Connaissance des normes de bonnes pratiques de laboratoire et de celles de l'assurance qualité ;
- Connaissance pratique des logiciels de suivi d'entretien et autres logiciels pertinents ;
- Capacité à faire face aux imprévus et esprit de décision ;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft 365 ;
- Maîtrise de la langue française, parlée et écrite ;
- Maîtrise de la langue anglaise, parlée et écrite. L'INRS ayant des collaborations à l'échelle internationale, une bonne maîtrise de l'anglais est requise.

## Milieu inclusif

*Souscrivant à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) et valorisant l'équité, la diversité et l'inclusion, l'INRS invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes en situation de handicap. S'identifier à un groupe visé par le PAÉE pourrait vous permettre d'obtenir une priorité d'embauche ou de promotion si vous possédez les compétences requises pour exercer l'emploi.*

*Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez joindre, en toute confidentialité, le [edi@inrs.ca](mailto:edi@inrs.ca). Conformément à la législation canadienne, la priorité devra être accordée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada.*

## Informations supplémentaires

Affichage du 26 mai 2026 au 8 juin 2026 (interne et externe)

Poste contractuel, à temps complet, en présentiel, relevant du directeur adjoint aux opérations du SRM à Laval. Contrat initial de 12 mois avec possibilité de renouvellement.

Conformément à l'échelle salariale classe 14 de la Politique relative aux conditions de travail du personnel non syndiqué de l'Institut national de la recherche scientifique « Protocole du personnel non syndiqué », le salaire varie de 76 973 \$ à 131 321 \$ annuellement selon l'expérience et la formation.

**Afin de vous assurer de recevoir nos courriels, nous recommandons d'ajouter le courriel [recrutement@inrs.ca](mailto:recrutement@inrs.ca) à la liste des expéditeurs approuvés de votre outil de messagerie. Nous vous suggérons également de vérifier votre boîte de courrier indésirable.**

Si vous rencontrez des difficultés avec le dépôt de votre candidature, contactez [support@workland.com](mailto:support@workland.com)