



JOINS-TOI À NOTRE
INFLUENCE POSITIVE

postule!

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord

Québec



Coordonnateur (trice)

Service des ressources matérielles

Secteur des Opérations

Poste régulier à temps plein

Concours C-2026-749
Affichage Interne et Externe
Du : 2026-07-07
Au : 2026-08-14

OFFRE D'EMPLOI



Lieu :

Service des ressources matérielles
795, rue Melançon
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4L1



Salaire annuel :

Classe 7
Entre 96 482\$ et 128 642\$



Avantages de travailler avec nous :

- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employés et à la famille.



Supérieur immédiat :

François Bérubé, directeur adjoint, SRM



Date limite pour poser votre candidature :

14 août 2026, à 23h59.

COMMENT POSTULER?

Pour postuler, vous pouvez [cliquer ici](#) ou nous soumettre votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante :

concours.gestion@cssrdn.gouv.qc.ca

Le Service des ressources matérielles du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est responsable de l'entretien, de la rénovation et de la construction d'établissements scolaires nécessaires en lien avec la croissance importante de sa clientèle sur son territoire. Le Service des ressources matérielles a la responsabilité de maintenir un parc immobilier de bâtiments.

L'emploi de coordonnateur du Service des ressources matérielles comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement en ce qui concerne la gestion du maintien et de l'entretien du parc immobilier.

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez comme principales responsabilités :

- Participer à l'élaboration et à la réalisation des politiques du Centre de services scolaire en lien avec la gestion des ressources matérielles;
- Participer à l'élaboration et à la réalisation du plan d'action du Service des ressources matérielles;
- Participer à la détermination et au suivi des indicateurs de gestion dans son secteur d'activité;
- Coordonner et superviser des régisseurs, contremaîtres, personnel technique et une équipe d'ouvriers spécialisés attitrée à la prévention et à l'entretien du parc immobilier du Centre de services scolaire;
- Collaborer au processus d'amélioration continue du Service;
- Collaborer, au sein de l'organisation, au développement et déploiement d'un programme SST pour l'ensemble des employés et du parc immobilier.

De manière plus spécifique :

- Veiller à la promotion et à l'application des règles en matière de santé et sécurité au travail dans son secteur d'activités;
- Coordonner, superviser et évaluer le rendement du personnel relevant de son autorité;
- Assister, au besoin, les gestionnaires des établissements et des services de l'organisation;
- Participer à l'élaboration du budget et assurer le contrôle des dépenses pour les ressources et programmes sous sa responsabilité;
- Assurer la vigie de la conformité des installations du CSSRDN de concert avec son équipe (RBQ, plomb dans l'eau, eaux potables et usées) ;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.



QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire;
- 5 années d'expérience pertinente;
- Posséder une base technique en matière d'entretien d'un parc immobilier considéré comme un atout.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités;
- Leadership mobilisateur et habiletés relationnelles;
- Avoir un sens aigu du service à la clientèle et faire preuve de rigueur;
- Connaissance des lois, des règlements et des normes en vigueur relatifs au secteur d'activité;
- Capacité de gérer des situations urgentes même en dehors des heures normales de travail;
- Habiletés démontrées dans la gestion de personnel et du changement;
- Être orienté(e) vers les résultats;
- Grande capacité d'adaptation dans un environnement en mouvement constant et à rythme élevé;
- Capacité à gérer efficacement les priorités et à intervenir dans les situations imprévues ou d'urgence.

Pourquoi choisir le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord?

Nous sommes une organisation en pleine expansion dans les Laurentides qui a comme mission d'organiser et d'offrir des services éducatifs de qualité en collaborant et innovant pour l'avenir de tous. Notre motivation est d'agir ensemble pour la réussite de nos élèves avec confiance, respect et courage. Plus de 5600 employés partagent déjà ces valeurs, serez-vous bientôt des nôtres?

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.