



LE COLLÈGE

Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, offre aux étudiantes et étudiants, jeunes et adultes, des programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue, dans un milieu d'apprentissage innovateur et stimulant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Il compte actuellement plus de 6 500 étudiantes et étudiants.



Le Collège est fier signataire de la *Charte de l'Okanagan*

CONDITIONS

Projet spécifique à temps complet pour une durée de 4 ans

Salaire : 57 547 \$ à 105 578 \$ / an selon l'expérience et la scolarité

Horaire : de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi (35 heures)

Gestionnaire : Directeur adjoint

Entrée en fonction : à la fin du processus de sélection

LES AVANTAGES

- Programme de conciliation famille/travail
- Assurances collectives
- Accès à un PAEF et à de la télémédecine en tout temps
- Quatre semaines de vacances (après un an de service)
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Programme de formation et de développement des compétences
- Accès gratuit à une salle de conditionnement physique, une piscine et des gymnases
- Accès à un stationnement payant et transports en commun à proximité

Conseillère ou conseiller en ressources matérielles Direction des services administratifs – Ressources matérielles

Les personnes intéressées à poser leur candidature à ce poste doivent déposer leur curriculum vitae au plus tard le **6 octobre 2026**.

Merci de transmettre votre candidature sur notre site internet : atlas.workland.com.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Effectuer la gestion de projets, notamment de construction et d'aménagement, incluant les fonctions d'analyse, de planification, de conception, d'évaluation, d'élaboration, de réalisation, de contrôle, de conseil, de développement et de recherche en lien avec le parc mobilier et immobilier (bâtiments, terrains et installations) du Collège, notamment dans les secteurs de la planification et de la programmation, de la gestion de l'énergie, de la gestion des espaces, de la sécurité et des mesures d'urgence et du développement durable.

QUELQUES ATTRIBUTIONS

- Analyser les besoins, notamment en construction, en maintien des actifs, en transformation, en aménagement et en réfection
- Collaborer à la planification et à la programmation mobilière et immobilière
- Rencontrer les parties prenantes afin de bien cerner les objectifs et les besoins reliés aux projets qui lui sont confiés
- Collaborer à la conceptualisation des projets, analyser les problématiques, effectuer les recherches nécessaires et trouver des solutions
- Soumettre les recommandations appropriées aux instances concernées
- Coordonner les opérations de la préparation des plans et devis
- Identifier les risques et les contraintes et établir un plan de contingence
- Évaluer les projets au niveau des coûts, de l'échéancier, des ressources humaines, contractuelles et matérielles nécessaires à leur réalisation
- Consulter l'équipe des opérations lors de la phase d'élaboration du projet à partir des normes en vigueur et des standards institutionnels, le cas échéant, assurer le suivi avec cette équipe lors de la phase d'exécution ainsi que transférer les informations et les documents des projets réalisés à l'équipe des opérations
- Évaluer et analyser les recommandations relatives à toutes les composantes techniques qui seront spécifiées aux plans et aux devis en tenant compte des normes en vigueur et, le cas échéant, des standards institutionnels ainsi que des critères tels que la qualité, la fiabilité, la sécurité, les coûts de fonctionnement et d'entretien
- Participer à la préparation des cahiers de charges et au processus d'appel d'offres
- Transmettre de l'information sur les règles contractuelles de l'établissement et sur l'application des lois et règlements dans ses dossiers au besoin
- Collaborer à analyser les soumissions, émettre des recommandations et participer à la sélection des entrepreneurs au besoin
- Superviser les travaux de construction exécutés dans les bâtiments, terrains et installations, en s'assurant de la qualité des travaux, du respect des plans et devis, de la santé et sécurité ainsi que du respect de l'échéancier, du budget, du programme d'entretien et de la réglementation en vigueur
- Effectuer le contrôle administratif et financier des projets

NOUS RECRUTONS

PERSONNEL PROFESSIONNEL
P7 / 2026-2027



**COLLÈGE DE
BOIS-DE-BOULOGNE**

bdeb.qc.ca

INFORMATION

514 332-3000
emplois@bdeb.qc.ca

10 555 ave de Bois-de-Boulogne
Montréal (Québec)
H4N 1L4

bdeb.qc.ca

- Représenter le Collège, lorsque requis, auprès des firmes partenaires, des ministères et des organismes externes et produire les documents nécessaires selon les besoins
- Coordonner les activités des ressources contractuelles et assurer le lien entre les différents intervenantes et intervenants
- Participer aux réunions de chantier
- Inspecter et évaluer la condition des équipements et des infrastructures, recommander les réparations nécessaires, proposer des solutions et faire le suivi de projets d'entretien
- Procéder à la collecte des données et compléter les informations nécessaires aux redditions de compte requises, ainsi qu'à l'élaboration et au développement de procédures, de directives, de guides, d'outils ou de protocoles de surveillance, de réalisation ou d'inspection de travaux
- S'assurer de l'application des différentes normes et de la réglementation en vigueur notamment en développement durable
- Participer à l'élaboration d'un plan d'investissement, procéder à l'évaluation et au classement des travaux requis et faire les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision
- S'assurer du classement, de l'archivage et de la mise à jour de tous documents traitant du parc immobilier

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en architecture, génie ou gestion de projet
- Cinq (5) ans d'expérience en gestion de projets

EXIGENCES

- Capacité de se déplacer sur plusieurs sites
- Détenir une attestation en sécurité générale sur les chantiers de construction
- Membre d'un ordre professionnel (atout)

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir des connaissances approfondies du Code national du bâtiment et des règles de l'art en architecture et en construction
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite (validée au moyen d'un test)
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office (Excel, Word, etc)
- Connaissance de base de l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles, la négociation et les communications
- Démontrer rigueur, souci du détail et autonomie
- Démontrer une excellente habileté à travailler avec des documents légaux et à rédiger des documents contractuels
- Posséder une très bonne capacité d'analyse et de résolution de problème

NOUS RECRUTONS

PERSONNEL PROFESSIONNEL

P7 / 2026-2027



B COLLÈGE DE
BOIS-DE-BOULOGNE

bdeb.qc.ca

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidates sélectionnées et candidats sélectionnés pour une entrevue. Les personnes handicapées sélectionnées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent en écrivant en toute confidentialité à : drh@bdeb.qc.ca.

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.