Centre
de services scolaire
de Montréal
Québec

Direction adjointe – Service des ressources matérielles (prolongation de concours)

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les **témoignages de nos ambassadeurs** !

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche une direction adjointe au service des ressources matérielles pour occuper un poste régulier à temps plein, afin de faire partie d'une équipe qui, chaque jour, fait avancer les élèves. Ensemble, on avance. En grand.

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consultez la **carte des territoires**.

Rôle et responsabilités

Sous l'autorité de la Direction du SRM et en constante collaboration avec ses pairs, la direction adjointe assume un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires du CSSDM, afin de favoriser la gestion optimale des ressources matérielles et d'assurer la qualité du service à la clientèle.

Dans le cadre de son mandat, la direction adjointe supervise plusieurs cadres responsables d'équipes de professionnels et de techniciens en bâtiment. Entre autres, elle serait portée à superviser les équipes suivantes, sans s'y limiter :

Bureau de projets : Responsable de la planification des projets d'investissement du CSSDM, cette équipe prépare le Plan directeur annuel des investissements et s'assure que les budgets sont conformes aux règles ministérielles. Elle coordonne les demandes liées aux programmes de financement du ministère de l'Éducation, développe des standards et des méthodes de travail en gestion de projets et en maintien des actifs immobiliers, élabore les stratégies d'intervention sur le parc immobilier et assure les redditions de comptes auprès du CSSDM et du ministère.

Gestion immobilière et dossiers spéciaux : Cette équipe évalue l'état du parc immobilier du CSSDM et recommande les priorités d'intervention. Elle agit en collaboration avec les établissements scolaires et les différentes équipes du SRM pour la planification et la réalisation des interventions. Elle est également responsable des dossiers de développement immobilier liés à la construction de nouvelles écoles en partenariat avec la Ville et les arrondissements.

Gestion de l'information et transfert à l'exploitation : Cette équipe coordonne la gestion des demandes transmises au SRM en collaboration avec les différents services du CSSDM. Elle assure également le transfert des projets vers les équipes d'entretien des bâtiments en veillant à ce que les livrables soient complétés et intégrés aux plateformes de gestion et de suivi requises.

Soutien administratif : Cette équipe est responsable du volet administratif du SRM, dont entre autres le soutien aux gestionnaires du SRM pour différents volets de gestion des employés (déclaration des absences) ainsi que pour les rapports aux instances et l'archivage.

Le ou la titulaire de ce poste exerce un rôle-conseil auprès de l'ensemble des gestionnaires du CSSDM sur toute question relative à son champ d'intervention. Cet emploi comporte l'exercice de fonctions de gestion telles que la planification organisationnelle, l'organisation du travail, le contrôle et l'évaluation.

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

- Assister la direction du service et conseiller les cadres sur toute question relative à son secteur.
- Établir la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité.
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel relevant de son autorité.
- Évaluer les résultats de la mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration du budget et assurer le contrôle des dépenses.
- S'assurer du respect des lois, des règlements ainsi que des politiques en vigueur.
- S'assurer que les décisions sont prises conformément aux dispositions du Règlement de délégation de pouvoirs en vigueur.
- Favoriser les liens entre les clients, les partenaires, les établissements et le Service des ressources matérielles.
- Soutenir son équipe dans la mise en place de stratégies de préservation, de valorisation et de développement du parc immobilier.
- Remplacer la direction ou les autres directions adjointes du service lorsque requis.
- Assumer toute autre responsabilité compatible avec sa fonction que pourrait lui confier sa supérieure immédiate.

Qualifications requises

- Être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'Ordre des architectes du Québec.
- Détenir six (6) années d'expérience pertinente en lien avec les fonctions du poste.

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

**Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles*.

Atouts

- Habiletés éprouvées en mobilisation de personnel
- Capacité à mettre en place des processus d'affaires et des méthodes de travail dans une perspective d'optimisation de l'organisation du travail
- Facilité à développer et à entretenir des relations interpersonnelles positives
- Sens politique.
- Maîtrise des concepts de gestion de projets et de programmes recommandés par le Project Management Body of Knowledge (PMBOK).

Les attestations d'expérience doivent être transmises au moment du dépôt de votre candidature. Si elles ne sont pas transmises à ce moment, elles vous seront demandées avant le début du processus de sélection, le cas échéant.

Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Rémunération et conditions de travail*

Salaire annuel entre **122 203$ à 162 933$ (classe 11)** selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Être cadre au CSSDM, c'est avoir des conditions d'emploi* qui font toute une différence, notamment :
L'accès à un programme d'insertion professionnelle pour les nouveaux cadres, un accompagnement via des formations et du codéveloppement, un régime d'assurances collectives, un fonds de pension à prestations déterminées, six à sept semaines de vacances par année et un congé durant le temps des fêtes, une possibilité de travailler en mode hybride, l'opportunité de faire partie d'une association de cadres scolaires, et bien d'autres avantages qui sauront vous convaincre de vous joindre au plus grand centre de services scolaire du Québec.
**Certaines conditions s'appliquent.*

Autres informations

- **Processus de sélection** : entrevue de sélection et test en lien avec les fonctions principales du poste
- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

Pour postuler

Cliquez ici pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand Centre de services scolaire au Québec : https://atlas.workland.com/work/93081/direction-adjointe-service-des-ressources-materielles?source=AMEQ

Date limite pour postuler : 3 novembre 2026 à 16h00

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'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. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État (la « LLÉ ») ainsi que depuis le 30 octobre 2025 à la Loi visant notamment à renforcer la laïcité dans le réseau de l'éducation et modifiant diverses dispositions législatives (la « LRL »). La LLÉ et la LRL prévoient notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion.

La LRL prévoit, entre autres choses, l'interdiction du port d'un signe religieux à tout membre du personnel du centre de services scolaire qui se trouve sur les lieux mis à la disposition d'une école ou d'un centre ou est en présence d'un élève. L'interdiction s'applique au personnel embauché après le 19 mars 2025 ou ayant changé de fonction après cette date.

Ces lois prévoient également l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert.

De plus, la LRL a également pour objet de promouvoir, notamment dans le cadre des services éducatifs, la qualité du français, seule langue commune de la nation québécoise, au sein du système scolaire public afin de permettre l'adhésion et la contribution de tous à la culture distincte de cette nation.