

Centre de services scolaire Marie-Victorin
Québec

Conseiller en ressources matérielles - Service des ressources matérielles

Centre de services scolaire Marie-Victorin

13 Rue Saint-Laurent Est, Longueuil, Québec J4H 4B7 | 1 Poste disponible | Publié le : 9 novembre 2026

Expire le : 18 novembre 2026

Vous souhaitez travailler pour une organisation qui a à coeur la réussite de ses élèves tout comme le bien-être de ses employés? Le Centre de services scolaire Marie-Victorin compte sur vous!

Notre Service des ressources matérielles recherche un conseiller en ressources matérielles pour combler un contrat à temps plein (35 heures par semaine) d'une durée de 2 ans.

Nature de la fonction

L'emploi de conseiller en ressources matérielles comporte plus spécifiquement la gestion de projet, notamment de construction, de conservation et d'aménagement, incluant des 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 centre de services scolaire, 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.

Votre rôle

Coordonner tous les aspects du projet de construction, y compris la gestion du budget, du calendrier, des ressources internes et externes et veiller à ce que tous les travaux soient achevés dans les délais et selon les normes de construction en vigueur.

Vos responsabilités

- Coordonner, planifier, programmer et superviser tous les aspects du projet de construction incluant le travail des sous-traitants;
- Gérer le budget du projet, y compris le suivi des coûts et veiller à ce que les dépenses ne dépassent pas les montants budgétisés;
- Coordonner toutes les parties prenantes internes, effectuer les requêtes et les suivis nécessaires auprès de celles-ci pour assurer la livraison du projet dans les délais et dans le budget requis et offrir un service clé en main aux clients;
- Participer à l'évaluation de rendement des professionnels externes et des entrepreneurs;
- Travailler avec les équipes de conception et d'ingénierie pour s'assurer que toutes les spécifications du projet sont respectées;
- Contrôler l'avancement du projet et procéder aux ajustements nécessaires pour respecter le calendrier et le budget;
- Assurer la coordination et communiquer régulièrement avec les clients et les parties prenantes pour les tenir informés de l'avancement du projet et des problèmes éventuels;
- En collaboration avec les professionnels externes et intervenants internes, veiller à ce que tous les travaux soient conformes aux normes en vigueur notamment aux codes du bâtiment et aux règles de sécurité;
- Maintenir une documentation précise et à jour sur le projet, y compris les calendriers, les budgets, les demandes d'information et les ordres de modification;

Quarts de travail :

Surcroît 2 ans / Temps plein

Heures de travail :

Jour

Emplacement

35 h/sem.

Salaire :

Hybride

Syndiqué :

31,51 $ - 57,81 $ CAD Taux horaire

Oui

Documents requis

- CV
- Lettre de motivation
- Diplômes / Certificats

Documents facultatifs

- Relevé de notes
- Évaluation comparative des diplômes
- Carte membre d'un ordre professionnel

- Assurer une présence active sur les chantiers;
- Assurer le respect des règles internes en matière de gestion contractuelle;
- Respecter les mécanismes d'autorisation des changements, comme par exemple, le dépassement des échéanciers, des budgets et toutes autres modifications au chantier (délégation de pouvoirs) ainsi que coordonner et animer les rencontres nécessaires avec les parties prenantes;
- Ouvrir les projets administratifs dans le logiciel prévu à cette fin;
- Préparer les chartes de projets avec les différentes parties prenantes (budget, temps ressource, conclusion et archivage des projets) et présenter celles-ci à la direction du service;
- Participer à la présentation des projets dans diverses instances internes et externes;
- Produire les rapports d'avancement des projets, cibler les enjeux et s'assurer que les solutions alternatives sont adéquates et en respect du budget et des échéances;
- Participer à l'identification des besoins en matière de maintien, transformation et réfection des infrastructures en collaboration avec les directions d'établissement, les régisseurs et l'équipe de soutien technique et gestion des plans;
- Collaborer à la création du plan d'investissement;
- Participer au processus d'inspection des bâtiments et assurer la coordination des différents intervenants si nécessaire;
- Collaborer avec l'équipe de développement durable pour assurer la réalisation de projets en cohérence avec le plan d'action en développement durable;
- Participer activement à l'amélioration continue des processus de l'équipe (choix du logiciel de suivi de projets, standardisation de étapes de gestion de projet, contenu des rencontres de démarrage);
- Identifier les risques et les contraintes et établir un plan de contingence;
- Préparer annuellement le portrait des projets et la satisfaction client afin de faire ressortir les améliorations potentielles à intégrer dans nos processus;
- Être responsable des modalités prévues aux contrats, notamment en matière de portée de travaux;
- Évaluer périodiquement l'avancement des travaux auprès de l'entrepreneur.
- Analyser les écarts et assurer que les mesures correctives soient exécutées.
- Analyser la pertinence des demandes de changement techniques, voir à l'émission des demandes de changement par les professionnels et leur estimation, voir à l'obtention des prix des entrepreneurs, contrôler le coût des changements et la tenue des négociations. À la suite de la réception de la recommandation finale des professionnels, recommander l'approbation de l'ordre de changement à la direction adjointe;
- Participer à la préparation des cahiers de charges et au processus d'appels d'offres lorsque requis;
- Assurer la fermeture des projets, incluant l'archivage et le partage des informations avec les parties prenantes (exemple : garanties, plan d'entretien, etc.);
- Représenter le centre de services scolaire, lorsque requis, auprès des firmes partenaires, des ministères et des organismes externes;
- Coordonner les opérations qui doivent être réalisées par les départements et les services impliqués dans les travaux et, s'il y a lieu, le travail du personnel de son secteur;
- Assurer un suivi administratif des projets;
- Assurer une veille technologique, législative et administrative;
- Jouer un rôle conseil auprès de l'équipe de direction pour les dossiers qui concernent son champ d'expertise.

Vos forces

- Excellentes compétences en matière d'organisation, de communication et de gestion des ressources (humaines et financières)
- Capacité de gérer plusieurs tâches et priorités
- Solides compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes, avec la capacité d'identifier et de résoudre rapidement les problèmes au fur et à mesure qu'ils se présentent
- Capacité à coordonner efficacement les parties prenantes du projet, y compris les sous-traitants et les fournisseurs, afin d'atteindre les objectifs du projet
- Leadership et capacité à mobiliser des équipes de travail variées

Vos qualifications et votre expérience

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi
- Réussir un test de français écrit (rédaction)
- Avoir de l'expérience dans la gestion de projets de construction et être prêt à s'engager dans une démarche de formation continue en matière de gestion de projets
- Connaître les normes du secteur de la construction, des codes du bâtiment et des règles en matière de santé et sécurité
- Maîtriser les logiciels de gestion de projets
- Détenir la certification PMP (atout)

Exigences physiques et environnement de travail

Le conseiller devra se rendre sur différents chantiers, parfois de soir et de fin de semaine. Il devra être

capable de travailler dans un environnement rapide, parfois stressant, et de gérer plusieurs projets simultanément.

Votre rémunération

Taux horaire entre 31,51 $ et 57,81 $, selon votre scolarité et votre expérience

Vous avez ce profil? Par votre intérêt, vos compétences et vos connaissances, vous contribuerez à nos nombreux projets, défis et surtout, à notre mission ultime : la réussite de tous nos élèves! Postulez sans tarder pour joindre la magnifique équipe du CSS Marie-Victorin, où chaque candidat compte!

Le CSS Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

Le personnel du CSS Marie-Victorin est soumis à la *Loi sur la laïcité*. Cette loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour l'ensemble du personnel de porter un signe religieux et l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette loi : Loi sur la laïcité de l'État.

Le Centre de services scolaire Marie-Victorin remercie tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour le processus de sélection.

AVANTAGES

- Vaste choix de formations pertinentes à la fonction
- Remboursement des frais de perfectionnement et de scolarité sous certaines conditions
- Rabais variés auprès de partenaires externes
- Programme favorisant le bien-être au travail
- Possibilité de travailler selon vos disponibilités
- Collaboration avec une équipe multidisciplinaire engagée et dynamique
- Accès à un programme d'insertion professionnelle (mentorat et autres dispositifs d'insertion)
- Accès au programme d'aide aux employés
- Participation à la vie étudiante auprès de différentes clientèles
- Conciliation travail-famille
- Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)
- Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles (selon la convention collective)
- Autonomie professionnelle dans l'exercice des fonctions
- Régime de retraite très avantageux (à prestations déterminées)