

Sise à Saint-Jérôme l'Académie Lafontaine est un établissement d'enseignement privé francophone (préscolaire, primaire et secondaire) conduisant à l'obtention du diplôme d'études secondaires. Elle offre un programme qui privilégie l'ouverture sur le monde, une pédagogie active et numérique pour tous ses élèves.







L'Académie Lafontaine applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Vendredi 13 novembre 2026

COORDONNATEUR (TRICE) AUX RESSOURCES MATÉRIELLES

Poste permanent à temps complet
Concours #AL26-27-31 - Affichage INTERNE et EXTERNE

En collaboration avec le directeur des services administratifs, le ou la titulaire jouera un rôle essentiel dans la gestion, l'entretien et le bon fonctionnement de nos installations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Elle assurera également la coordination et la supervision de l'équipe de conciergerie, tout en contribuant à la qualité de l'environnement dans lequel évoluent quotidiennement nos élèves et nos employés.

Votre rôle :

GESTION DES BÂTIMENTS ET DES INSTALLATIONS

- Assumer les responsabilités qui lui sont confiées relativement à la construction, à l'amélioration, à l'agrandissement et à la transformation des immeubles ;
- Coordonner les travaux de réparation, de rénovation et d'amélioration des infrastructures ;
- Assurer la gestion et le bon fonctionnement des installations de l'Académie ;
- Veiller à l'entretien préventif et correctif des espaces intérieurs et extérieurs ;
- Assurer le suivi des fournisseurs, des entrepreneurs et des différents contrats de service;
- Procéder à l'élaboration des règles et des procédures relatives aux achats, à l'approvisionnement et à la gestion des inventaires ;
- Veiller à la sécurité, à la propreté et à la fonctionnalité des installations ;
- Identifier les besoins et proposer des améliorations afin de maintenir des infrastructures de qualité.

COORDINATION ET SUPERVISION DE L'ÉQUIPE DE CONCIERGERIE

- Superviser, encadrer et soutenir l'équipe du soutien manuel ;
- Organiser et répartir les tâches en fonction des besoins de l'établissement ;
- Collaborer à la promotion et à l'application des règles en matière de santé et sécurité au travail ;
- Assurer le suivi de la qualité du travail et du respect des standards d'entretien ;
- Participer à la gestion des horaires, des remplacements et des priorités opérationnelles;
- Favoriser un esprit d'équipe et un environnement de travail positif.

SOUTIEN AUX OPÉRATIONS DU TRANSPORT SCOLAIRE

- Acquérir une connaissance générale du fonctionnement du transport scolaire ;
- Assurer un soutien à la personne responsable du dossier lors de ses absences, notamment durant les vacances et les journées de maladie;
- Être en mesure de prendre en charge certaines activités opérationnelles et d'assurer la continuité du service au besoin.

COLLABORATION ET GESTION OPÉRATIONNELLE

- Collaborer étroitement avec la direction des services administratifs et les différents services de l'Académie ;
- Procéder à l'élaboration des politiques ayant trait à l'aménagement et à l'utilisation des locaux et des équipements ;
- Participer à la planification des travaux et des besoins matériels ;
- S'assurer de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et du matériel ;
- Assurer un suivi efficace des demandes et des situations nécessitant une intervention ;
- Contribuer à différents projets visant l'amélioration des installations et des services offerts à la communauté scolaire.

Pour joindre notre équipe :

Nous recherchons une personne qui se distingue par :

- Son sens de l'organisation et sa capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Son leadership et ses habiletés en gestion d'équipe ;
- Son autonomie, son jugement et son sens des responsabilités ;
- Sa capacité à résoudre des problèmes et à trouver des solutions concrètes ;
- Son approche collaborative et son aisance dans les relations interpersonnelles ;
- Sa disponibilité et sa flexibilité devant les imprévus.

Qualifications :

- Être titulaire d'un baccalauréat dans une discipline appropriée ;
- Détenir cinq (5) à huit (8) années d'expérience pertinente ;
- Avoir une expérience en gestion de personnel ;
- Bonne connaissance des opérations d'entretien, de maintenance et de gestion des installations;
- Connaissance du cadre règlementaire applicable au milieu scolaire (notamment la Loi sur l'enseignement privé, le Code du bâtiment du Québec et les règles des organismes publiques);
- Maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Toute combinaison de formation et d'expérience pertinente permettant de démontrer la maîtrise des compétences requises pourrait être considérée.

Vous souhaitez occuper un poste concret, diversifié et stimulant, où votre contribution se fait sentir chaque jour? Vous aimez prendre des initiatives, mobiliser une équipe et veiller au bon fonctionnement d'un environnement dynamique?

Ce poste vous offre l'occasion de jouer un rôle central dans la qualité de nos installations et dans le quotidien de toute notre communauté scolaire.

Faites partie d'une équipe où votre expertise et votre engagement feront une réelle différence!

Conditions de travail :

Rémunération compétitive selon l'expérience, participation au RRPE et accès à un vaste éventail d'avantages sociaux.

Entrée en fonction : 14 décembre 2026

Les entrevues se tiendront dans la semaine du 23 novembre 2026. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Vous souhaitez intégrer notre équipe ?

Envoyez votre curriculum vitae en spécifiant le numéro du concours au plus tard le mardi 24 novembre 2026 par courriel à : **recrutement@academielafontaine.qc.ca**

Déposez votre candidature en tout temps et soyez informé de nos affichages en vous inscrivant à notre portail Recrutement

Le personnel de l'Académie Lafontaine est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, notamment, l'interdiction pour l'ensemble des employés 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.