

Émis le 19 novembre 2021

OFFRE INTERNE-EXTERNE

NO AFFICHAGE C21-22-11

**CONTREMAÎTRE D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ
(ENTRETIEN TERRAIN, ARCHITECTURE, TRANSPORT ET SÉCURITÉ)
SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES**

Le service des ressources matérielles est à la recherche d'un contremaître d'entretien spécialisé en architecture et entretien des terrains, en vue de compléter son équipe de personnel cadre. La personne détentrice de ce poste relèvera du directeur adjoint, secteur opérations du service, mais sera en lien fonctionnel sous les deux régisseurs du domaine de l'entretien des terrains, de l'architecture et du transport/sécurité.

Nature du travail

L'emploi de contremaître d'entretien spécialisé comporte l'exercice de fonctions de gestion des activités techniques, administratives et manuelles reliées à la mise en œuvre d'un ou plusieurs programmes visant l'entretien des biens et équipements du centre de services scolaire.

L'emploi comporte principalement l'exercice de fonctions de gestion d'activités reliées à l'entretien curatif et préventif des installations du centre de services par une équipe d'ouvriers qualifiés, notamment dans les domaines suivants : l'électricité, la plomberie, la menuiserie, la peinture, la mécanique et la conservation de l'énergie.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle conseil auprès des gestionnaires du centre de services scolaire, pour favoriser la gestion optimale des services de l'entretien et des opérations.

Les fonctions principales et habituelles de la tâche

- Contribuer, sur demande, au processus consultatif visant l'élaboration des orientations et des stratégies du centre de services scolaire en ce qui concerne les services des ressources matérielles et, plus particulièrement, son secteur d'activités (architecture et entretien des terrains) et, le cas échéant, collaborer à la détermination du plan d'action annuel.;
- Participer, sur demande, à l'élaboration et à la mise à jour des politiques, des systèmes, des normes et des procédures relatifs à son secteur d'activités et s'assurer de leur mise en application;
- Participer à l'analyse des besoins en matière d'entretien curatif et préventif des installations physiques et matérielles du centre de services et à la mise en place d'un système d'entretien préventif;
- Participer à la détermination des priorités des travaux d'entretien et à l'évaluation des coûts;
- Déterminer le calendrier des travaux d'entretien, y assigner le personnel nécessaire et voir à la disponibilité des matériaux et équipements requis;
- Superviser et contrôler la réalisation de travaux d'entretien effectués par le personnel de soutien manuel;
- Superviser et contrôler les travaux réalisés par des entreprises externes dans le domaine du déneigement, coupe de gazon, réparation et nettoyage de chaussée, réparation de toitures et autres dans le domaine de l'architecture, de l'entretien des bâtiments, des terrains et des véhicules et planification du transport;
- Voir à l'application des techniques professionnelles reconnues pour chacun des métiers spécialisés et au respect des normes, notamment en matière de santé et de sécurité;
- Voir à l'approvisionnement en matériel et en équipements et tenir à jour les inventaires de son secteur;
- Procéder à l'inspection périodique de l'équipement et du matériel utilisé;
- Produire et transmettre, sur demande, des rapports, des documents et des statistiques reliés à son secteur d'activités;
- Collaborer, sur demande, à la production d'outils de gestion des ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives;
- Assumer la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un support aux gestionnaires du centre de services scolaire et principalement aux deux régisseurs en architecture et transport/sécurité;
- Assister les gestionnaires des établissements et des unités administratives du centre de services scolaire;
- Participer, sur demande, à la sélection du personnel;
- Diriger et évaluer le personnel de son domaine en collaboration avec les deux régisseurs de son domaine.
- Remplacer occasionnellement l'un des régisseurs de son domaine;
- Accompagner et conseiller le personnel du domaine de l'architecture, transport et sécurité des bâtiments;
- Gérer, le cas échéant, le budget d'opérations qui lui est confié;
- S'assurer de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et du matériel;
- Cet emploi comporte toute autre responsabilité compatible à la fonction que peut lui confier son supérieur immédiat;
- Assurer la surveillance des bâtiments du Centre de services scolaire (prime forfaitaire) tout au long de l'année civile. La personne détentrice de ce poste sera « de garde » tout au long de l'année, en rotation avec les autres régisseurs et contremaîtres, et devra être disponible en tout temps lors de cette période;
- Considérant la mission du service des ressources matérielles, la personne détentrice de ce poste devra planifier ses vacances en collaboration avec les deux régisseurs de son domaine afin de pouvoir offrir nos services en tout temps auprès de notre clientèle. Certaines périodes durant l'année exigent la présence obligatoire du contremaître.

Qualifications minimales requises

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié;
- Quatre (4) années d'expérience pertinente.

OU

- Certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente.

Exigences

- Réussir l'examen de français du centre de services scolaire;
- Posséder un permis de conduire valide (la personne choisie aura à se déplacer sur le territoire du CSSDA).

Profil recherché

- Expérience dans les domaines reliés à l'entretien des terrains, à l'architecture, transport et sécurité des bâtiments;
- Bonne connaissance des logiciels Word et Excel;
- Habilités en communication verbale et écrite;
- Excellent sens de l'organisation et de la planification.

Conditions de rémunération

Le centre de services scolaire des Affluents offre un programme complet d'avantages sociaux, conformément aux dispositions du Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des centres de services scolaires. Le salaire pour ce poste se situe entre **52 402 \$ et 69 868 \$** et correspond à la **classe 2** de l'échelle de traitement applicable.

Dépôt de candidature

Pour le personnel déjà à l'emploi du CSSDA

Veillez transmettre votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, à l'attention de madame Hélène Pellerin, directrice adjointe du service des ressources humaines, par courrier interne ou par courriel à cvcadre@cssda.gouv.qc.ca, en mentionnant le numéro d'affichage **C21-22-11**.

Pour les candidats de l'externe

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier en remplissant : «la demande d'emploi en ligne» paraissant sur notre site : «www.cssda.gouv.qc.ca», sous la rubrique «Postuler au CSSDA», en indiquant le titre et le numéro d'affichage **C21-22-11**. Vous devez également joindre votre curriculum vitae.

Lieu de travail

Repentigny

Supérieur immédiat

Monsieur Éric Lavoie
Directeur adjoint
Service des ressources matérielles

Date limite du concours

28 novembre 2021 à 16 h 30

Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse.

Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.



Le Centre de services scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.