

OUVERTURE – C/H24/04-08

## COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Poste à temps complet

Lieu de travail : Campus de Saint-Georges

Ce poste est une opportunité passionnante pour toi si tu as un esprit analytique et fais preuve de rigueur dans la gestion de projets et que tu es à la recherche d'un environnement de travail stimulant et collaboratif.

Le Cégep Beauce-Appalaches est une institution collégiale en croissance, performante sur le plan de la réussite, très impliquée dans le développement régional grâce à ses programmes, aux services de la formation continue et de son centre collégial de transfert technologique, fournissant un environnement éducatif personnalisé et riche de ses activités socioculturelles et sportives.

Il accueille 2 100 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et à la formation continue, dessert plus de 400 entreprises et offre un milieu de vie et d'études exceptionnel à toutes ses clientèles. Tout est mis en place pour assurer la réussite, dans un cadre humain et personnalisé. Avec plus de 450 employé·e·s formant une grande équipe sur ses trois campus de Saint-Georges, Lac-Mégantic et Sainte-Marie, le Cégep Beauce-Appalaches mise sur une vision axée sur l'ouverture, le faire ensemble et l'excellence afin de se positionner comme un leader des projets innovants dans la région.

### Description de l'emploi

Sous la responsabilité du directeur des ressources matérielles, tu seras responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de l'évaluation des programmes, des activités et des ressources ayant trait à l'entretien des bâtiments, des équipements et des terrains, ainsi qu'aux projets et travaux de construction, de rénovation et d'amélioration des locaux, des bâtiments et des terrains. Tu seras également responsable de la sécurité et de la gestion de l'énergie.

Plus précisément, ton rôle sera notamment de :

- / Collaborer à la planification et coordonner la mise en œuvre des programmes et activités reliés à la gestion de projets d'aménagement, de construction, d'amélioration, d'agrandissement et de transformation des locaux et des bâtiments, des stationnement et terrains du Cégep ainsi que la mise en place de nouveaux équipements;
- / Coordonner les opérations liées à la gestion des documents relatifs aux bâtiments et aux équipements (plan, devis, contrat, dessins d'ateliers, etc.);
- / Assumer la planification, l'organisation et le contrôle de l'entretien, curatif et préventif, des bâtiments, des terrains, des systèmes et des équipements;
- / Établir le calendrier, à long terme, du remplacement des équipements majeurs;
- / Coordonner les activités inhérentes à la sécurité au Cégep, notamment le gardiennage, la signalisation, les équipements d'urgence, la prévention des incendies, des vols, des accidents, le plan d'évacuation des bâtisses, la gestion des produits dangereux, les plans de mesures d'urgence, le contrôle et le fonctionnement du stationnement;
- / Effectuer les évaluations de faisabilité et des coûts des différentes réquisitions de travail en entretien, réparations, aménagements, projets, ainsi que les prévisions et la gestion du budget approuvé;

- / Procéder à l'implantation de tout logiciel d'entretien, de maintien d'actif ou de gestion de projet;
- / En respect des orientations du Cégep, effectuer la gestion de l'efficacité énergétique;
- / Contribuer à la réalisation des projets et des activités du Cégep en accompagnant, soutenant et outillant les directions et services;
- / Assumer toute autre responsabilité ou tâche en lien avec les besoins du Cégep.

### **Qualifications requises**

- / Détenir un diplôme d'études universitaires dans un champ de spécialisation approprié, notamment en architecture, en ingénierie ou dans un domaine connexe;
- / Posséder au moins cinq (5) années d'expérience pertinente;
- / Posséder au moins trois (3) années d'expérience en gestion de projets de construction et en supervision de personnel (un atout);
- / Maîtriser la langue française et posséder des habiletés pour l'utilisation des technologies;
- / Connaître des outils tels que SEAO, Édilex, Planifika et Autocad (un atout);
- / Posséder une expérience à titre de gestionnaire dans le secteur public, notamment des milieux institutionnels (un atout).

### **Profil**

On recherche une personne qui :

- / Possède un grand sens de la planification et l'organisation et est en mesure de coordonner plusieurs opérations simultanément en respectant les priorités et les échéanciers;
- / Fait preuve d'une capacité à analyser et à résoudre des problèmes complexes dans une perspective de recherche de solutions optimales et novatrices;
- / Démontre une aptitude à la prise de décision ainsi qu'une capacité d'influence et de négociation;
- / Est en mesure de travailler en équipe selon une approche axée sur la collaboration et la communication;
- / Démontre un souci du service à la clientèle dans une perspective de réponse aux besoins et des habiletés de communication permettant d'entretenir des relations interpersonnelles et d'affaires harmonieuses.

### **Conditions de travail et rémunération**

Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps et la Politique de gestion du personnel d'encadrement du Collège. La fonction est de classe 7\* (de 84 101 \$ à 112 133 \$ selon expérience).

*\*Les conditions salariales sont celles étant échues depuis le 31 mars 2023. Un ajustement rétroactif à l'embauche aura lieu à la suite de la mise à jour des échelles salariales.*

### **Candidature**

Ce poste t'intéresse? Fais parvenir ta candidature avant le 19 mai 2024, à <https://cegepba.qc.ca/le-cegep/actualites/emploi/coordonnatrice-ou-coordonnateur-des-ressources-maternelles/>.

Pour toute question en lien avec cette offre d'emploi, communique avec nous à [emploi@cegepba.qc.ca](mailto:emploi@cegepba.qc.ca)

*N.B.: Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité et des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*

#### **Saint-Georges**

1055, 116<sup>e</sup> Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1  
info@cegepba.qc.ca  
T. 418 28-8896  
S.F. 1 800 893-5111

#### **Sainte-Marie**

1150, boulevard Vachon Nord  
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1  
ceesm@cegepba.qc.ca  
T. 418 387-8896  
S.F. 1 800 893-5111

#### **Lac-Mégantic**

4409, rue Dollard  
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4  
ceclm@cegepba.qc.ca  
T. 819 583-5432  
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca