

### LE COLLÈGE

Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, offre aux étudiantes et étudiants, jeunes et adultes, des programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue, dans un milieu d'apprentissage innovateur et stimulant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Il compte actuellement plus de 6 500 étudiantes et étudiants.

Le Collège est signataire de la *Charte des employeurs pour la persévérance scolaire*.



### LES CONDITIONS

#### Poste permanent à temps complet

**Salaire** : Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel

Classe 6 / 78 015\$ à 104 017\$.

**Entrée en fonction** : à la fin de la période de recrutement

### LES AVANTAGES

- Flexibilité, notamment la conciliation famille / travail et programme de télétravail
- Assurances collectives
- Six semaines de vacances (après un an de service)
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Plan de développement des compétences
- Accès à une salle de conditionnement physique, une piscine et des gymnases
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité

## DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT

### Direction des services administratifs Service des ressources matérielles

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur dossier de candidature à [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca) au plus tard le **24 août 2022** en mentionnant le numéro du concours : concours C-A22-02 / Directrice adjointe ou directeur adjoint – Service des ressources matérielles. Des entrevues se tiendront le **31 août 2022**. Des tests psychométriques suivront pour la candidate ou le candidat retenu(e).

### RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Sous la responsabilité de la direction des services administratifs, vous assurez la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation des programmes de l'ensemble des activités des ressources du Service des ressources matérielles du Collège.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS

- Planifier, préparer et gérer les projets et travaux de construction, d'agrandissement, de transformation de locaux, de bâtisses et d'immeubles et la mise en place de nouveaux équipements ;
- Coordonner les activités de gestion de l'énergie ;
- Assurer l'élaboration d'un programme d'entretien préventif en collaboration avec l'équipe des ressources matérielles ;
- Coordonner les activités de l'équipe de travail des ressources matérielles ;
- Assurer l'application des lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail (SST) ;
- Superviser la gestion des systèmes d'entretien et l'assistance technique du bâtiment ;
- Collaborer au bon fonctionnement des autres activités du service, notamment le développement durable, la sécurité et l'entretien ménager.

### QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en ingénierie ou en architecture ;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion de projets de construction au sein d'un organisme public.
- Avoir une bonne connaissance du français écrit et parlé (validée au moyen d'un test).

# NOUS RECRUTONS



**B** COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

## PERSONNEL D'ENCADREMENT

### INFORMATION

514 332-3000  
[drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

10 555 av. de Bois-de-Boulogne  
Montréal (Québec)  
H4N 1L4

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

### PROFIL RECHERCHÉ

- Habiletés de gestionnaire ayant un leadership affirmé dans une approche de collégialité ;
- Sens de l'organisation et capacité à générer un climat de travail qui suscite la collaboration ;
- Capacité d'assumer le traitement et le suivi de plusieurs dossiers à la fois et de respecter des échéanciers serrés ;
- Manifester un souci du détail et de la rigueur dans la réalisation de son travail ;
- Être habile à développer des relations interpersonnelles de qualité.

---

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidates sélectionnées et candidats sélectionnés pour une entrevue.

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.