

Poste vacant : FAMA-110 Coordonnateur ou coordonnatrice – gestion de projets, rénovations et infrastructure

Date :	9 février 2024
Classification :	Administrateur classe 7 (coordonnateur des services)
Titre :	Coordonnateur ou coordonnatrice – gestion de projets, rénovation et infrastructure
Service :	Ressources matérielles
Superviseur :	Directeur des ressources matérielles
Échelle salariale (avril 2022)	84 101 \$ à 112 113 \$ par année, conformément au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel

DATE LIMITE POUR POSTULER : 27 février 2024 à 17 h

Situé sur un site patrimonial, dans un bâtiment construit en 1908 et accueillant 10 000 étudiants et 1 000 enseignants et employés, le Collège Dawson offre un milieu de travail enrichissant, dynamique et stimulant. La vision stratégique du Collège en matière de collaboration, d'innovation et de créativité favorise l'orientation de la carrière vers le développement personnel et professionnel. Avec le plus vaste choix de programmes parmi les cégeps anglophones, le Collège Dawson reflète le caractère unique de Montréal grâce à la diversité de ses étudiants, de son personnel et de son corps enseignant. Il est un chef de file en matière de pratiques durables dans le réseau de l'éducation. En tant qu'établissement du secteur public, Dawson offre à ses employés des conditions de travail et des avantages sociaux généreux, ainsi qu'une occasion de contribuer à l'avenir de notre société.

Le Collège Dawson est à la recherche d'un leader hautement motivée, aux idées novatrices, ayant une approche axée sur le travail équipe et un style de gestion collaboratif.

Les avantages sociaux incluent, entre autres :

- un régime de retraite à prestations déterminées (RRPE);
- l'assurance maladie et dentaire;
- 13 jours fériés et possibilité d'horaires d'été;
- 6 semaines de vacances;
- du financement et des possibilités de développement professionnel;
- l'accès aux cours dispensés au Collège;
- un programme d'aide aux employés et à leurs familles;
- la facilité d'accès par transports en commun (station de métro Atwater, ligne verte);
- la facilité d'accès à vélo.

● Nature du travail

Sous l'autorité du directeur des ressources matérielles, le ou la titulaire du poste dirigera une équipe pluridisciplinaire de professionnels et de techniciens ayant des spécialités et des niveaux d'expérience variés. Également, le ou la titulaire coordonnera, supervisera et évaluera, en collaboration avec d'autres services et secteurs, les activités et les ressources relatives à l'amélioration de l'infrastructure et de l'équipement du bâtiment. Cela inclut, mais sans s'y limiter, toutes les activités liées à la priorisation des projets, aux prévisions budgétaires annuelles, et à la gestion de projets.

● Responsabilités

Finances

- Préparer et gérer les budgets opérationnel et d'immobilisations dans les domaines de responsabilité concernés.
- Évaluer la faisabilité et le coût des différents projets de rénovation demandés dans le cadre du processus budgétaire d'investissement annuel, des demandes de subventions spéciales ou du processus d'acquisition d'immobilisations.

Gestion

- Évaluer l'état des bâtiments et recommander la nature des travaux, des améliorations ou des mises à niveau à effectuer. Après approbation, planifier et coordonner le travail en conséquence.
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles et faire des recommandations au directeur.
- Veiller à ce que la gestion des contrats, la gestion des actifs et la gestion des fonds de projets capitalisés soient effectuées conformément aux diverses procédures législatives, réglementaires et organisationnelles en vigueur dans le domaine de compétence du secteur.

● Responsabilités (cont)

Gestion

- Intégrer de saines pratiques en matière de service à la clientèle afin d'améliorer sa qualité globale.
- Gérer l'équipe sous sa supervision, en fonction des points forts de chacun des membres; fournir aux membres de l'équipe les outils et les occasions nécessaires pour développer leurs habiletés et leurs capacités.
- Participer aux comités de sélection, informer le personnel nouvellement embauché de son mandat, l'accueillir et l'aider à s'intégrer dans l'équipe de travail, lui assigner des tâches et procéder à l'évaluation de ses performances.
- Gérer efficacement les priorités afin d'assurer la réalisation des tâches et des projets dans les délais impartis, tout en maintenant des normes élevées de qualité et d'efficacité.
- Faire preuve de courage managérial pour prendre des décisions difficiles si nécessaire, en veillant à l'alignement sur les buts et objectifs de l'organisation.

Rénovations et petits travaux de construction

- Travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire responsable des opérations des bâtiments et l'équipe de ressources spécialisées pour la réalisation des projets.
- Définir le mandat des architectes et des ingénieurs; préparer ou approuver les plans et les spécifications des appels d'offres pour les travaux à réaliser par des consultants ou des entreprises externes; analyser les offres reçues et faire les recommandations appropriées au directeur.
- Superviser et gérer les performances des consultants professionnels et des entreprises externes engagés par le service, en veillant au respect des exigences, des délais et des normes de qualité des projets.
- Rechercher, analyser et recommander des spécifications d'équipement pour les achats de biens d'équipement importants.
- Identifier les différentes méthodes et les différents processus, programmes et produits qui permettent une gestion efficace de l'énergie et des projets d'économie d'énergie.
- Collaborer avec le service des achats au cours du processus d'appel d'offres.
- En utilisant les ressources pertinentes, évaluer la faisabilité des demandes des parties prenantes internes et recommander au directeur les projets à prioriser.
- Planifier, contrôler, coordonner et vérifier le travail effectué par les employés sous sa supervision.
- Tenir à jour les dossiers relatifs aux plans et à l'équipement des bâtiments du Collège.

Responsabilités générales

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de gestion annuel des ressources matérielles et des programmes d'investissement prévus.
- Coordonner la production des documents d'appel d'offres avec les ressources concernées; superviser les projets de rénovation et de construction.
- Gérer la préparation, le suivi et les rapports relatifs aux contrats du Collège.
- Administrer le programme énergétique et étudier les besoins énergétiques du Collège; proposer des projets d'économie d'énergie et les réaliser selon les principes du développement durable reconnus par les organismes compétents.
- Superviser les activités liées à l'acquisition de biens d'équipement et à l'approvisionnement pour les projets de rénovation et de construction.
- Superviser le travail des professionnels et des techniciens syndiqués.
- Développer des indicateurs clés de performance pour évaluer systématiquement les projets, en encourageant une culture d'amélioration continue.
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques reconnues applicables dans le domaine de la rénovation et de la construction.
- Utiliser une communication efficace lorsque l'on s'adresse à des parties prenantes n'appartenant pas au secteur de la construction.
- Effectuer d'autres tâches connexes.

● Qualifications

Diplôme de premier cycle dans une spécialisation appropriée (architecture ou ingénierie – du bâtiment, mécanique ou électrique). Un minimum de six (6) années d'expérience dans la gestion de projets, dont au moins trois (3) à un poste de direction.



● Conditions

- Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'Ordre des architectes du Québec.
- Personne dynamique faisant preuve d'un excellent jugement et d'excellentes habiletés de communication.
- Joueur ou joueuse d'équipe qui sait comment atteindre les résultats escomptés.
- Fortes habiletés interpersonnelles, organisationnelles et analytiques.
- Connaissance approfondie de tous les aspects de la construction, en particulier de la gestion de projets et des codes du bâtiment.
- Sens aigu des priorités et solides habiletés en matière de résolution de problèmes et de prise de décision, même sous pression.
- Connaissance d'AutoCAD et de la suite Microsoft Office.
- Maîtrise du français (à l'oral comme à l'écrit).
- Capacité à communiquer efficacement en anglais (à l'oral comme à l'écrit)
- Dans des circonstances exceptionnelles, être disponible pour travailler en dehors des heures normales de travail.

Veillez joindre une lettre de présentation à votre soumission de candidature.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats pour l'intérêt qu'ils portent au Collège Dawson. Cependant, seules les personnes retenues recevront une invitation à se présenter en entrevue.

Le processus de sélection du Collège Dawson respecte le principe d'égalité de traitement en matière d'accès à l'emploi et, par conséquent, encourage les femmes, les Autochtones, les personnes issues de minorités ethniques et visibles ainsi que les personnes en situation de handicap à soumettre leur candidature.



Vacant Position: FAMA-110 Coordinator - Project Manager, Renovation and Infrastructure

Date: February 9, 2024

Classification: Administrateur classe 7 (coordonnateur des services)

Title: Coordinator - Project Manager, Renovations and Infrastructure

Department: Facilities Management

Supervisor: Director, Facilities Management

SALARY RANGE (April 2022): \$84,101 to \$112,113 per annum as per the « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ».

DEADLINE TO APPLY: February 27, 2024, at 5PM

Located in a heritage site, a building constructed in 1908, home to 10,000 students and 1,000 faculty and staff, Dawson College provides an enriching, vibrant, and stimulating work environment. The college's strategic vision of collaboration, innovation, and creativity helps foster a career focus on personal and professional development. With the widest variety of program choices among English language colleges, the College reflects Montreal's unique character by virtue of the diversity of its students, staff, and faculty. Dawson is a leader in sustainability practices in the education network. As a public sector institution, Dawson offers its employees generous working conditions and benefits and an opportunity to contribute to the future of our society.

Dawson College is seeking a highly motivated leader with innovative ideas who has a team-oriented approach and a collaborative management style.

Dawson College is centrally located at the Atwater metro (green line). There are several bus routes that service the area. In addition, Dawson is right next to a bike path, if that is your preferred method to commute. Non-salaried benefits include but are not limited to:

- Defined benefits pension plan (Régime de retraite du personnel d'encadrement - RRPE)
- Health and Dental Insurances
- 13 statutory holidays
- 6 weeks of vacation
- Professional development funding and opportunities
- Employee and Family Assistance Program
- Access to College courses

● Nature of the Work

The incumbent, under the authority of the Director of Facilities Management, will lead a multi-disciplinary team of professionals and technicians with various specialties and levels of experience. The incumbent will also coordinate, supervise, and evaluate - in concert with other departments and sectors - activities and resources regarding improvements to the building's infrastructure and its equipment. This includes and is not limited to all the activities related to project prioritization, annual budget forecast, project management.

● Responsibilities

Financial

- Prepares and manages operating and capital budgets in the related areas of responsibility;
- Evaluates the feasibility and cost of different renovation projects requested as part of the annual investment budget process, special grants application or capital acquisition process.

Management

- Evaluates the condition of the buildings and recommends the nature of the work, improvements, or upgrades to be done. Once approved, plans, and coordinates the work accordingly;
- Determines human, financial, and material resource needs and makes recommendations to the director;
- Responsible for ensuring that contract management, asset management and capitalized projects funds management are carried out in accordance with the various legislative, regulatory, and organizational procedures in force within the purview to the sector;

● Responsibilities (continued)

Management

- Integrates sound customer service practices to enhance its overall quality;
- Manages the team under his or her supervision, based on their strengths; provides them the tools and opportunities to develop their skills and abilities;
- Participates in selection committees, informs newly hired personnel of their mandates, greets and assists in their integration into the work team, assigns tasks and carries out the performance evaluations.
- Manages priorities effectively to ensure timely completion of tasks and projects, while maintaining high standards of quality and efficiency;
- Demonstrates managerial courage to make tough decisions when necessary, ensuring alignment with organizational goals and objectives.

Renovations and minor construction

- Works closely with the manager responsible for the operation of the buildings and the team of specialized resources to carry out the projects;
- Defines the mandate of the architects and engineers; prepares or approves plans and specifications of calls for tender for work to be carried out by consultants or external companies; analyzes the bids received and makes appropriate recommendations to the director;
- Oversees and manages the performance of professional consultants and external firms hired by the department, ensuring adherence to project requirements, timelines, and quality standards.
- Researches, analyzes and recommends equipment specifications for major capital purchases;
- Identifies different methods and different processes, programs or products that enable effective management of energy and energy-saving projects;
- Collaborates with the Purchasing department during the tendering process;
- Using relevant resources, evaluates the feasibility of the requests from internal stakeholders and recommends to the director projects to be prioritized;
- Plans, screens, coordinates and verifies the work carried out by the employees under his or her supervision;
- Maintains up-to-date records of the College building plans and equipment.

General responsibilities

- Participates in the development and implementation of the FAMA annual management plan, and planned investment programs;
- Coordinates production of tender documents with relevant resources; oversees renovation and construction projects;
- Administers the preparation, follows-up and reports on college contracts;
- Administers the energy program and studies the energy needs of the college; Proposes energy saving projects and carry them out according to the principles of sustainable development recognized by the relevant organizations;
- Supervises the activities related to capital acquisitions of goods and procurement for renovation and construction projects;
- Supervises the work of unionized professionals and technicians.
- Develops KPIs to systematically evaluate projects, encouraging a culture of continuous improvement;
- Implements recognized good practices applicable in the renovations and construction field;
- Uses effective communication when engaging with stakeholders from non-construction backgrounds;
- Performs other related tasks.

● Qualifications

An undergraduate degree in an appropriate specialization (architecture or engineering - building, mechanical or electrical). A minimum of six (6) years of project management experience of which at least three (3) years are in a management position.



● Conditions

-
- Member of the « Ordre des ingénieurs du Québec » or of the « Ordre des Architectes du Québec »;
 - Dynamic person exercising excellent judgment and excellent communication skills;
 - A team player who knows how to achieve the expected results.
 - Strong interpersonal, organizational and analytical skills;
 - Extensive knowledge of all construction aspects, especially project management and building codes;
 - Strong sense of priorities and robust problem-solving and decision-making skills even under pressure;
 - Knowledge of AutoCAD and Microsoft Office Suite;
 - Excellent French language communication skills (written and oral)
 - Ability to communicate effectively in English (written and oral)
 - In exceptional circumstances, be available to work outside normal hours of work.

Please include a cover letter with your application.

We thank all applicants for their interest in Dawson College, but only those selected for an interview will be contacted.

Dawson College adheres to an equal access employment program and, as such, encourages women, Indigenous peoples, visible and ethnic minorities, and persons with disabilities to apply.