

CONCOURS CR-2223-07

# COORDONNATEUR(TRICE) SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

**Poste régulier à temps complet**

**Échelle salariale de 78 150 \$ à 104 017 \$**



## Description générale

Sous l'autorité de la directrice ou directeur des ressources matérielles et informatiques, la coordonnatrice ou coordonnateur des ressources matérielles exerce des fonctions de coordination, de supervision et d'évaluation de programmes et d'activités relatifs à la gestion des projets d'immobilisation, à l'entretien des bâtiments, des équipements et des terrains, du service d'approvisionnement et des ressources énergétiques. Elle assume la responsabilité de la sécurité, de l'accueil et de la gestion des espaces de stationnement.

## Profil recherché

La personne recherchée sait faire preuve de jugement, est ouverte d'esprit et démontre un souci marqué pour le service à la clientèle en milieu scolaire. Elle mise sur le travail d'équipe et met de l'avant des stratégies de mobilisation. Elle démontre une capacité à gérer en simultanément plusieurs projets et tâches et à établir les priorités. Elle possède une expérience en coordination de projets divers et en coordination et supervision de personnel. Elle démontre de la facilité à établir des relations positives avec les intervenants internes ou externes.



## Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire terminal de 1er cycle\* dans un champ de spécialisation appropriée, notamment en gestion du bâtiment OU une formation jugée équivalente ;
- Posséder idéalement 3 à 5 années d'expérience pertinente en gestion de projets de construction et de supervision de personnel ;
- Connaissance de logiciels de gestion d'immeubles et de bureautique ;
- Bonne maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles ;
- Adhésion au Projet éducatif, au Plan stratégique et au Plan institutionnel de réussite du Cégep.

**Entrée en fonction :** dès que possible  
**Durée de l'affichage :** du 14 avril jusqu'au 27 avril 2023 avant 16 h  
**Tenue de l'entrevue :** semaine du 1er mai 2023  
**Tests d'embauche :** français, Word et Excel

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre expliquant les motifs à l'appui de leur candidature et indiquer le numéro du concours à votre correspondance à l'adresse suivante: [dotation@cgodin.qc.ca](mailto:dotation@cgodin.qc.ca)