



Situé aux abords de la magnifique région du Bas-Saint-Laurent, le Cégep de La Pocatière est une maison d'enseignement collégial reconnue pour son dynamisme et la qualité de sa formation. Avec son Centre d'études collégiales à Montmagny, le Cégep de La Pocatière étale son rayonnement de Montmagny-L'Islet au Kamouraska et accueille chaque année près de 1 000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et près de 500 à la formation continue. Sa réputation d'excellence se confirme par le haut niveau de réussite de sa clientèle. Le Cégep est également un fier partenaire de la recherche, trois centres collégiaux de transfert technologique (CCTT) y étant affiliés.

Fort de la diversité et de la qualité de son offre de formation, de l'expertise de son personnel et de son implication importante dans le milieu, le Cégep joue un rôle prédominant dans le milieu socioéconomique régional. Par son offre de formation et son expertise en haut savoir, le Cégep contribue à la vitalité de la société québécoise et de sa région.

Chargé.e de projets aux ressources matérielles (Coordonnateur.trice)

Contrat de deux ans, avec possibilité de prolongation d'un an

Sous la supervision de la directrice des services administratifs, la personne assume la responsabilité et l'exercice des fonctions de gestion des ressources matérielles et du suivi administratif de projets au Cégep de La Pocatière, au Centre d'études collégiales de Montmagny et au Centre d'études collégiales du Témiscouata. Spécifiquement, il dirige des projets de construction, de rénovation et d'aménagement de bâtiments et/ou d'infrastructures. Il veille à la bonne marche de ceux-ci et au maintien de relations efficaces et harmonieuses avec les différents intervenants.

Responsabilités

- Planifier, organiser, superviser, contrôler et évaluer les projets sous sa responsabilité tout en assurant le respect du budget, des échéanciers et des plans (rénovation de la piscine, construction et rénovation de résidences étudiantes, « Efficacité énergétique », etc.);
- Coordonner le calendrier des projets, effectuer une évaluation des risques et élaborer des plans d'atténuation en consultation avec les intervenants;
- Assurer l'installation efficace et opportune du mobilier et de l'équipement en maintenant la fonctionnalité globale des installations du Cégep;
- Appliquer les lois, les politiques et les règlements gouvernementaux et s'assurer du respect de ceux-ci, notamment en matière d'environnement et de sécurité;
- Collaborer à la planification du budget, à l'établissement des priorités et à l'exécution des projets de construction, de rénovation et d'aménagement de bâtiments et d'infrastructures afin de répondre aux besoins du Cégep et de ses campus;
- Recommander à la direction des services administratifs les projets annuels;
- Participer à l'analyse des besoins et demandes provenant des services et départements du Cégep et faire des recommandations;
- Consulter divers professionnels (architectes, ingénieurs, designers d'intérieurs, consultants, etc.) afin de s'assurer de la conformité aux règlements et normes;
- S'assurer du contrôle budgétaire et faire des redditions de compte;

- Collaborer de façon étroite avec la coordonnatrice des ressources financières et des ressources matérielles;
- Implanter un logiciel de gestion de l'entretien préventif;
- Représenter sa direction sur différents comités internes ou externes;
- Accomplir toute autre tâche confiée par la direction des services administratifs.

Profil recherché

La personne recherchée possède d'excellentes connaissances dans la gestion de projets de construction, de rénovation et d'aménagement de bâtiments et d'infrastructures ainsi que dans l'application des règles et normes environnementales, de sécurité et du code du bâtiment. Elle possède de solides aptitudes en direction, en organisation et en administration ainsi que des habiletés pour assurer une communication efficace. Elle a une forte capacité pour le travail d'équipe et la gestion simultanée de plusieurs projets et tâches. Elle est reconnue pour sa capacité à favoriser des relations positives avec plusieurs intervenants internes et externes, sa rigueur, son sens éthique, son engagement et sa transparence. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décisions s'illustrant par des réalisations concrètes et par l'atteinte des objectifs fixés.

Qualifications requises et autres exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Trois à cinq ans d'expérience pertinente en gestion de projets et en supervision de personnel;
- Solides aptitudes financières, en estimation, en budgétisation et en contrôle;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente maîtrise des technologies de l'information et des communications.

Conditions de travail

Le traitement et les autres conditions d'emploi sont établis selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* pour un poste de cadre de classe 7, dont l'échelle de traitement se situe entre 84 101 \$ et 112 133 \$.

Date de début d'affichage

14 août 2023

Date d'entrée en fonction

Septembre 2023

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'accompagnement expliquant les motifs de votre intérêt au plus tard le **27 août 2023, à midi** :

Concours « Chargé.e de projets - Ressources matérielles »
Direction des ressources humaines - Cégep de La Pocatière
140, 4^e Avenue, La Pocatière (Québec) G0R 1Z0
ou à candidature@cegeplapocatiere.qc.ca