



**OFFRE D'EMPLOI**  
**POSTE CADRE**  
**GESTIONNAIRE RESPONSABLE DE L'ÉQUIPE BÂTISSSES ET TERRAINS**  
**(RÉGISSEUR GÉNÉRAL)**

Le Cégep de Sherbrooke sollicite des candidatures pour le poste cadre à temps complet régulier de Gestionnaire responsable de l'équipe Bâtisses et terrains au Service de l'entretien des bâtisses et terrains.

Le Cégep de Sherbrooke accueille un peu plus de 5000 étudiantes et étudiants dans ses 34 programmes d'études préuniversitaires et techniques alors que plus de 200 personnes sont inscrites dans la douzaine de programmes menant à une attestation d'études collégiales. Il compte plus de 850 personnes à son emploi. Son campus comprend sept pavillons d'enseignement, un Centre collégial de transfert de technologie (CCTT), un centre de l'activité physique, une clinique de physiothérapie, des installations à Coaticook (au CRIFA) et une résidence, lesquels sont entourés de nombreux espaces verts. Fort de ses créneaux d'excellence, il est aussi engagé activement dans des activités de recherche et de recrutement international en plus d'avoir 14 équipes sportives inter collégiales et d'être membre de l'Alliance sports-études. Situé en plein cœur de Sherbrooke, ville verte, ville étudiante, le Cégep de Sherbrooke fait partie des cinq établissements d'enseignement supérieur associés pour constituer le Pôle régional d'enseignement supérieur de l'Estrie. Il est également l'un des membres fondateurs de la zone d'innovation de Sherbrooke.

**RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES :**

Sous l'autorité du Coordonnateur des ressources matérielles, la personne titulaire de ce poste exerce des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle) des activités et des ressources humaines, matérielles et financières ayant trait aux opérations du ***Service de l'entretien des bâtisses et terrains***.

**Au niveau opérationnel :**

- Est responsable du fonctionnement des installations, des systèmes et des équipements;
- Est responsable de l'entretien curatif et préventif des bâtiments, des systèmes et des équipements dans le respect des normes, des lois et des règles de la santé et de la sécurité au travail;
- Assure le suivi et planifie le développement du programme d'entretien préventif;
- Analyse, planifie et coordonne les travaux pour répondre aux requêtes des différents utilisateurs, dans un souci de conformité avec les pratiques du Cégep;

- Assure le lien avec les gestionnaires des autres directions lors de la résolution de problèmes communs;
- Planifie et organise les déménagements et aménagements de locaux;
- Collabore à la planification, la mise en œuvre et le « commissioning » des travaux de réfection, de maintien d'actif et de transformation planifiés par des professionnels externes et réalisés par des entrepreneurs;
- Assure la garde pour l'application des mesures d'urgence et la continuité de service des installations, systèmes et équipements, en collaboration avec le coordonnateur des ressources matérielles.

**Au niveau de la gestion des ressources humaines :**

- Gère le contenu et la répartition des tâches des employés de son service (menuisier, plombier, électricien, mécanicien d'entretien d'équipements, peintre, technicien en électronique, aide de métier, conducteur de véhicule léger);
- Supervise et évalue le personnel sous sa responsabilité;
- Participe à l'élaboration et au suivi de la formation continue de son équipe de travail;
- Voit à ce que les méthodes de travail soient efficaces et sécuritaires;
- Participe à l'élaboration du plan des effectifs et à la sélection du personnel de son secteur;
- S'assure que le travail s'exécute dans un climat de travail sain et harmonieux;

**Au niveau de la gestion administrative :**

- Participe à l'élaboration du budget de fonctionnement de son unité administrative et en assure le suivi;
- Collabore à l'élaboration et l'actualisation du plan d'action annuel de la Direction des ressources matérielles et financières;
- Vérifie et approuve les réquisitions d'achats de son service, dans le respect des règlements, lois et directives à l'égard des contrats des organismes publics;
- Élabore des systèmes et procédures à l'intérieur de son service et en assure le suivi.

**QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :**

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle ou diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en génie ou en architecture;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente en matière d'entretien et de gestion de bâtiments, dont deux (2) à titre de gestionnaire;

*Note: Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience pertinente pourra être considérée par le comité de sélection*

**EXIGENCES PARTICULIÈRES :**

- Connaissance des codes, normes et règlements pour les bâtiments, la construction et la sécurité;

- Connaissance des environnements informatiques et outils de bureautique : Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Microsoft project, Teams), Autocad;
- Expérience en gestion de projet.

### **PROFIL RECHERCHÉ:**

- Habiletés en communication, maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit ainsi que des habiletés rédactionnelles;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Souci de répondre aux besoins de la communauté;
- Excellentes aptitudes en gestion de personnel, ainsi qu'en développement et coaching d'équipe;
- Intérêt marqué pour l'innovation, le développement durable et la gestion éco-citoyenne et stratégique des ressources matérielles;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement actif qui demande beaucoup de rigueur;
- Initiative, leadership, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement de priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe, tact et excellentes habiletés de relations interpersonnelles;

### **LE TRAITEMENT :**

Selon le règlement ministériel en vigueur, classe 5 (72 911\$ à 97 212\$)

### **POUR POSTULER :**

#### **Numéro de référence**

C-2023-04

#### **Date limite pour déposer une candidature :**

Nous recevons les candidatures jusqu'au 30 août à 8 h.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

#### **Entrée en fonction:**

Dès que possible

N.B. Cette offre est assujettie à un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes, les autochtones et les personnes handicapées.