

**Régisseur.e aux installations sportives
et à la sécurité****TITRE D'EMPLOI :** Régisseur.e aux installations sportives et à la sécurité**DIRECTION :** Direction des services aux étudiants**NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :** Jacques-Olivier Moffatt**NATURE DE L'EMPLOI**

Sous l'autorité du directeur des services aux étudiants, la personne titulaire assure des fonctions de supervision et d'évaluation de l'ensemble des activités liées au fonctionnement des installations sportives ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens. Elle prend en charge le suivi de l'ensemble des activités opérationnelles courantes pour la sécurité des personnes, des biens meubles et immeubles. Elle prend également en charge les opérations liées aux installations sportives.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**Au niveau de la sécurité**

- Élabore des procédures internes pour le bon déroulement du secteur de la sécurité des personnes et des biens ;
- Met en place des outils de contrôle, de communication, d'évaluation conformément aux lois et aux règlements en vigueur ;
- Assure la coordination de la sécurité lors d'événements spéciaux ;
- Inspecte périodiquement les lieux et relève toutes situations dangereuses, non-conformes ou irrégulières et voit à leurs corrections ;
- Assume le management opérationnel de la sécurité des personnes et des biens en assurant une supervision adéquate des tâches réalisées par les employé.es de l'agence de sécurité ;
- Analyse les rapports mensuels statistiques émis par l'officier de l'agence de sécurité afin d'assurer les suivis requis et d'effectuer des recommandations à sa direction ;
- Considère les requêtes ou plaintes formulées par la communauté en lien avec la sécurité et assure les ajustements lorsque nécessaire ;
- Participe aux rencontres de planification du Comité du plan d'intervention d'urgence et voit à la mise à jour des différentes listes, procédures, outils et en informe tous les intervenants concernés ;
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des plans d'interventions spécifiques en situation d'urgence ;
- Coordonne et assure la formation de la brigade et des exercices d'évacuation.

Au niveau des installations sportives

- Voit à l'utilisation optimale des locaux, plateaux et équipements sous sa responsabilité ;
- Élabore l'échéancier des opérations des installations sportives et détermine l'horaire des personnes qui y sont affectées ;
- Détermine les besoins en ressources humaines, financières et matérielles des secteurs sous sa responsabilité et soumet des recommandations à la Direction des services aux étudiants ;
- Gère le personnel sous sa responsabilité et participe à la sélection et à l'embauche selon les règles et procédures établies. Elle est responsable de l'intégration du personnel, le supervise et procède à l'évaluation du rendement ;
- En collaboration avec les unités administratives concernées, coordonne l'établissement des calendriers d'entretien, de réparation et de remplacement des installations et équipements sous sa responsabilité et met en place des mesures et règles de sécurité et d'urgence, et en contrôle l'application ;
- Prépare le budget du Centre sportif, le soumet à la Direction des services aux étudiants pour approbation et le gère dans les limites approuvées ;
- Vérifie et contrôle les revenus et les dépenses et soumet des recommandations à la Direction des services aux étudiants ;
- Présente à la Direction des services aux étudiants un rapport annuel de l'ensemble des opérations des installations sportives ;
- Représente le Collège auprès d'institutions et d'organismes externes ;
- Conçoit, administre et adapte des systèmes et des processus administratifs afin d'assurer la coordination des activités d'enseignement, collégiales et des services à la population en ce qui a trait aux installations sportives ;
- Développe des moyens d'évaluation du degré de satisfaction des usagers internes et externes et donne les suites appropriées ;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme d'études collégiales dans un champ de spécialisation approprié.
Diplôme d'études universitaires, incluant le certificat (un atout).
Cinq années d'expérience pertinente.
Expérience en milieu collégial ou un milieu syndiqué sera considérée comme un atout.

TESTS REQUIS

Français et évaluation des compétences de gestion.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions d'emploi sont conformes au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., c. C-29, a.18.1, r. 3-3.02). La rémunération est fixée selon l'échelle de traitement prévue pour une classe 4 et se situe entre 66 616 \$ et 88 819 \$ (en processus d'analyse pour une classe 5 dont le salaire se situe entre 72 911 \$ et 97 212 \$).

LIEU DE TRAVAIL : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H1X 1X6

STATUT DE L'EMPLOI : Régulier à temps complet

DÉBUT D'AFFICHAGE : 11 mai 2023

FIN D'AFFICHAGE : 28 mai 2023 à 17 h

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

Nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 28 mai 2023 à 17 h, en mentionnant le numéro de concours.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Les personnes dont les candidatures seront retenues pour une entrevue seront contactées autour du 1^{er} juin 2023. Les entrevues auront lieu le 12 juin 2023 et l'évaluation du profil des compétences de gestion par une firme spécialisée le 14 juin 2023.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés
Accédez à la section des Ressources humaines
Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM
puis l'onglet Emplois disponibles
En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse : <https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>
En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local A5.89.
Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437, poste 2160

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.