

Service des ressources humaines

OFFRE D'EMPLOI # 1600

POSTE RÉGULIER À 100%	: Régisseuse ou régisseur au Service des ressources matérielles en gestion de projets
LIEU DE TRAVAIL	: Service des ressources matérielles
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	: Directeur adjoint du Service
DÉBUT DE L'EMPLOI	: Décembre 2018
TRAITEMENT	: Classe 3, de 56 988 \$ à 75 983 \$ Selon l'échelle de traitement en vigueur au règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres

NATURE DE LA TÂCHE

La régisseuse ou le régisseur en gestion de projets exerce des fonctions de gestion des activités techniques, administratives et manuelles nécessaires à la mise en œuvre de projets d'immobilisations, et ce, sous la supervision du directeur adjoint du Service des ressources matérielles et en collaboration avec son équipe de travail. La personne assure également un rôle de services conseils auprès des gestionnaires de la Commission scolaire.

En matière de gestion de projets

Elle planifie, coordonne, gère et supervise l'exécution des projets d'immobilisation et collabore aux travaux d'entretien des bâtiments, des équipements, des terrains et des locaux qui lui sont confiés (à contrat ou en régie), et ce, en respect des Lois et Règlements en vigueur. Elle s'assure de pratiques sécuritaires. Elle supervise le personnel impliqué (ouvriers spécialisés et/ou techniciens).

En matière de gestion des ressources humaines

Elle participe à la sélection du personnel sous sa responsabilité, coordonne le travail, assure la direction et l'évaluation de celui-ci. Elle participe au plan de perfectionnement et de formation du personnel sous sa responsabilité. Elle participe à l'élaboration de systèmes et de procédures relatifs à son secteur. Elle participe au suivi budgétaire de son secteur d'activités. Elle assure la gestion des opérations de son secteur et son efficacité.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié, notamment en architecture ou en génie du bâtiment;
- 6 années d'expérience pertinentes.

EXIGENCES

- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

Elle peut être appelée à assurer la garde des appels d'urgence de façon occasionnelle.

Service des ressources humaines

PROFIL DE COMPÉTENCES

- Sens de l'initiative, de l'organisation et de la planification;
- Capacité à gérer plusieurs projets à la fois et à faire preuve de jugement;
- Capacité à gérer du personnel dans un milieu syndiqué;
- Capacité d'adaptation (savoir s'adapter aux changements et aux situations urgentes);
- Capacité développée pour le travail d'équipe;
- Orientation clientèle;
- Orientation vers les résultats;
- Capacité à gérer son stress.

AUTRES INFORMATIONS

Les personnes retenues devront se soumettre, le cas échéant, à des tests psychométriques et à une entrevue de sélection.

GUIDE DE POSTULATION

La Commission scolaire de Rouyn-Noranda applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Les personnes intéressées par ce poste devront faire parvenir leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae au soussigné, **avant 16 h, le 6 décembre 2018**, en ayant soin de bien identifier le titre du poste.

Service des ressources humaines
Commission scolaire de Rouyn-Noranda
70, rue des Oblats Est, C.P. 908
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5C9
resshum@csrn.qc.ca

Le 26 novembre 2018