

Directrice des ressources matérielles ou Directeur des ressources matérielles

Le Cégep régional de Lanaudière (CRL) est un établissement d'enseignement collégial unique au Québec. Sous l'égide d'un conseil d'administration et d'une seule direction générale, il compte trois collèges constituants, à Joliette, à L'Assomption et à Terrebonne, un Service de la formation continue ainsi qu'un siège social situé à Repentigny. Le CRL accueille près de 6 200 étudiants.

Fier de son équipe de grande qualité, le Cégep est à la recherche d'une ou d'un gestionnaire pour participer à son développement et réaliser d'importants défis au sein de la Direction des ressources matérielles.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Cégep régional de Lanaudière (CRL), veuillez visiter : www.cegep-lanaudiere.qc.ca/

Sommaire du poste

Pour notre client, le Cégep régional de Lanaudière, nous sommes à la recherche d'un(e) directeur(trice) des ressources matérielles.

Sous l'autorité de la direction générale, la directrice ou le directeur des ressources matérielles est responsable de la gestion et du développement de l'ensemble des dossiers ayant trait aux ressources matérielles du Cégep régional au sein d'une structure administrative régionale. De plus, la personne titulaire du poste exerce un rôle stratégique, notamment en cohésion des services sous sa responsabilité ainsi qu'avec ses directions adjointes et la direction de chacun des trois collèges constituants du Cégep régional.

Principales responsabilités

- Joue un rôle déterminant dans l'équipe de direction du Cégep régional afin de mettre en place des stratégies de gestion novatrices qui permettront de maximiser la qualité des services offerts aux étudiants et étudiantes ainsi qu'à la communauté;
- Participe à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités du Cégep régional et des services sous sa responsabilité;
- Élabore les plans de travail annuels des ressources matérielles, en gère la réalisation et en évalue les résultats en fonction de la mission et du plan stratégique du Cégep régional;
- Agit à titre de personne-ressource pour les directions des collèges constituants, les directions des services et les cadres afin de les conseiller relativement aux services sous sa responsabilité;
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements du CRL et voit à l'application de ceux-ci dans ses unités administratives;
- Représente sa direction de services auprès des comités, instances officielles du Cégep régional et organismes extérieurs où sa présence peut être requise;
- Planifie et gère le budget du service (fonctionnement et investissements).

Les responsabilités spécifiques aux ressources matérielles :

- Planifie et supervise les projets de construction, d'amélioration et de transformation des bâtiments et des terrains du cégep;
- Est responsable du service de l'approvisionnement pour le Cégep régional;
- Assure la planification et la gestion des activités relatives à l'achat de mobilier et d'équipements spécialisés;
- Planifie et coordonne les activités relatives à l'entretien ménager et spécialisé, curatif et préventif des bâtiments, des terrains, des systèmes et des équipements du Cégep régional;
- Supervise le dossier relatif à la sécurité, notamment le gardiennage, la signalisation, les équipements d'urgence, la prévention des incendies, des vols, des accidents, le plan d'évacuation des bâtisses, la gestion des produits dangereux, le plan des mesures d'urgence;
- S'assure de l'application des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail et participe à la promotion de celle-ci;
- En concertation avec les directions adjointes et la direction de chacun des trois collèges constituants, négocie et gère les divers protocoles d'entente relatifs aux prêts et locations d'équipement et de location d'espaces à long terme, aux services de cafétéria, aux services de sécurité et autres services en sous-traitance ayant trait aux opérations administratives du Cégep régional;
- Administre et assure le suivi du dossier des assurances de dommage;
- Définit les orientations en matière de gestion de l'énergie et identifie différentes méthodes, procédés, programmes ou produits permettant une gestion optimale;
- Coordonne les services de la reprographie, la poste, la messagerie, l'accueil et le stationnement.

Le profil de la personne recherchée

La personne recherchée est reconnue pour ses compétences en matière de gestion d'équipes de travail, notamment en pratiquant un leadership axé sur la participation et un coaching orienté vers le développement de ses équipes. Elle se distingue pour ses aptitudes en termes d'exécution et d'organisation du travail.

De plus, elle possède un fort esprit d'analyse et de grandes habiletés en résolution de problèmes de nature complexe, en communication et de belles capacités interpersonnelles. Elle se démarque par son souci d'équité et de transparence. Elle valorise l'innovation, l'autonomie et le travail d'équipe.

Les exigences académiques et expérientielles

La personne recherchée détient :

- un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié (un diplôme universitaire de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié représente un atout);
- au moins cinq (5) années d'expérience pertinente en matière de gestion dans un poste de cadre supérieur.
- un titre professionnel constitue un atout.

Elle connaît bien les lois et les règlements afférents au réseau collégial ainsi qu'en matière de santé et de sécurité, de régie des bâtiments et de gestion de projets. Elle maîtrise le français parlé et écrit ainsi que la suite MS Office.

Pour plus d'informations ou pour soumettre votre candidature, communiquez avec :
Léonie Gallant, Associée-fondatrice au 514-647-3148 ou lgallant@lgarecrutement.com
ou
Karine Robert, Associée-collaboratrice au 514-743-0998 ou krobert@electi.ca