



## SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

1100 boulevard de la Côte-Vertu  
Saint-Laurent, Québec H4L 4V1  
Téléphone : 514 855-4500 poste 4574  
Télécopieur : 514 855-4742

**AFFICHAGE NO** : MB 2012-2013-R-1243-858  
**CLASSE D'EMPLOI** : DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT  
Service des ressources matérielles  
**SERVICE OU ECOLE** : Siège social, 1100, bd de la Côte-Vertu, St-Laurent H4L 4V1  
Relocalisation à l'automne 2013 à l'édifice Galt,  
1150, rue Galt, Verdun, H4G 2P9  
**TRAITEMENT** : Classe 09 - Minimum : 79 257,00\$ Maximum : 105 679,00\$  
**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT** : Direction des ressources matérielles  
**ENTRÉE EN FONCTION** : Dès que possible  
**DÉBUT DE L’AFFICHAGE** : 2013-06-01 **FIN DE L’AFFICHAGE** : 2013-06-11 à 12h.

### DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

#### NATURE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité du directeur du Service des ressources matérielles, l'emploi comporte principalement la responsabilité de la division des services du secteur des immobilisations ainsi que de la coordination des impacts rattachés aux projets.

L'emploi comporte préalablement la responsabilité de la supervision d'une ou plusieurs activités reliées principalement au service d'immobilisations, à la gestion budgétaire, aux activités immobilières, à la gestion des espaces.

L'emploi consiste à assumer un rôle de service-conseil auprès de la direction des ressources matérielles.

#### RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

- Participe à l'élaboration des objectifs, des programmes, des politiques et des budgets du service;
- Définit ou collabore à la définition des objectifs et des politiques propres aux programmes qu'ils dirigent compte tenu des politiques et des objectifs de la commission scolaire;
- Établit les programmes, la répartition des responsabilités, les normes et les procédures de mise en œuvre des programmes sous sa responsabilité;
- Remplace le directeur lorsque requis;

#### RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Assure la responsabilité de la construction, des améliorations, des agrandissements, du réaménagement et/ou de la transformation des immeubles;
- Planifie et prépare le budget annuel attaché aux différentes enveloppes du Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport (AMT, MB);
- S'assure de l'élaboration et des suivis relatifs à l'octroi et au suivi des contrats relevant des immobilisations;



Commission scolaire  
Marguerite-Bourgeoys,  
**c'est bien plus qu'un emploi,  
C'EST VOTRE AVENIR !**

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.



- Assure la responsabilité de l'élaboration, de l'implantation et de l'harmonisation des différentes règles et procédures attachées au service des immobilisations;
- Dirige et coordonne les 3 secteurs des services d'immobilisations;
- Développe et maintient un réseau de communication et d'échange avec divers partenaires, dont le Ministère, les municipalités et les entreprises;
- Met en place différents mécanismes de consultation et de concertation;
- S'assure de la transmission de toute information pertinente aux gestionnaires de la CSMB;
- Intervient au besoin dans différents dossiers relevant de la direction;
- Participe au recrutement du personnel;
- Gère, supervise et encadre le personnel sous sa responsabilité.

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle, dans une commissions scolaire;
- Six (6) années d'expérience pertinente;
- Membre de l'Ordre des architectes du Québec ou membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, un atout.

#### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Capacité à mobiliser;
- Leadership;
- Capacité à travailler sous pression.

Veuillez faire parvenir votre curriculum par voie électronique, en mentionnant le titre du poste convoité, au plus tard **le 11 juin 2013 à 12h** à l'adresse suivante :

**[direction.ressources\\_humaines@csmb.qc.ca](mailto:direction.ressources_humaines@csmb.qc.ca)**



Commission scolaire  
Marguerite-Bourgeoys,  
**c'est bien plus qu'un emploi,  
C'EST VOTRE AVENIR !**

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.

