



Conseil des
écoles publiques
de l'Est de l'Ontario

Directeur(trice) du Service des immobilisations

Au CEPEO, la différence c'est l'équipe formidable de professionnels engagés et chaleureux où tous partagent une même vision: celle d'une éducation branchée sur l'avenir et axée sur l'excellence. Le réseau du CEPEO englobe une quarantaine d'écoles élémentaires et secondaires solidement implantées dans l'Est ontarien et dessert plus de 17 000 apprenants. Le CEPEO offre un développement de carrière individualisé et des possibilités d'avancement, un salaire compétitif, une gamme d'avantages sociaux ainsi qu'un régime de retraite, un stationnement gratuit et la possibilité de travail dans un milieu rural et urbain. Tout ça dans un milieu de travail multiculturel francophone dans l'Est ontarien. Joignez-vous à l'équipe dynamique du CEPEO!

Catégorie :

Postes administratifs, de gestion et de direction

Titre du poste :

Directeur(trice) du Service des immobilisations

Région :

Ottawa

Lieu de travail :

Service des Immobilisations

Nature du poste :

Poste régulier, non-syndiqué
35 heures/semaine, 12 mois / année

Date d'entrée en fonction :

Le plus tôt possible

Sommaire des responsabilités :

Sous la supervision de la surintendance des affaires, le(la) directeur(trice) du service des immobilisations établit les grandes orientations, planifie et gère les ressources techniques et le parc immobilier du conseil; initie et gère le cycle de planification, mise en œuvre, opérationnalisation, évaluation et monitoring continu des activités du service.

Responsabilités générales:

- Participer à la planification stratégique pour orienter les objectifs en immobilisations;
- Participer à la mise en œuvre des priorités stratégiques du conseil;
- Développer les plans opérationnels permettant d'actualiser les projets d'entretien, de réfection et de construction du conseil;
- Préparer, élaborer et modifier le plan quinquennal de réfection du conseil pour le présenter et recommander à la surintendance des affaires;
- Participer à la planification budgétaire annuelle;
- Élaborer des politiques et des modèles de gestion en immobilisations;
- Préparer et quantifier les plans d'affaires pour les demandes au Ministère pour les subventions ponctuelles d'immobilisations;
- Participer aux décisions prises au comité de gestion;
- Proposer des idées, des solutions relatives à la structure organisationnelle en matière d'immobilisations;

- Superviser et gérer le fonctionnement des unités administratives qui relèvent de sa compétence en assurant, notamment, pour ces dernières la prévision de leurs besoins en formation et autres besoins, l'établissement et l'application des budgets pertinents, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de leurs plans d'action et la supervision et l'évaluation de leurs prestations de services ;
- Assurer le fonctionnement efficient et efficace des ressources techniques et du parc immobilier du conseil;
- Planifier et gérer le budget opérationnel, le budget de réfections et les budgets de construction du Conseil et les subventions ponctuelles;
- Diriger et assurer le bon fonctionnement des services administratifs centraux tels que la réception et l'expédition de la marchandise, la sécurité des immeubles ainsi que le service de courrier interne et externe;
- Préparer des rapports et données dans le but de recommander les meilleurs projets en matière d'immobilisations;
- Assurer la mise à jour et le maintien de la base de donnée ministérielle pour assurer un financement adéquat en matière de réfection à long terme;
- Rédiger des appels d'offres en collaboration avec le coordonnateur des achats pour tous les projets majeurs;
- Évaluer et implémenter les nouvelles pratiques et procédures afin d'assurer une gestion saine et efficace du service tout en respectant les politiques du Conseil;
- Développer les calendriers d'exécution de projets;
- Gérer le budget du Service;
- Proposer des stratégies, des processus et des activités innovatrices face à la gestion des immobilisations;
- Analyser et interpréter les nouvelles lois et les nouveaux règlements;
- Assurer la visibilité du Conseil dans différents événements liés aux immobilisations ou à la création de partenariats par l'entremise d'ateliers et de présentations;

- Agir comme personne-ressource pour la haute gestion et le Conseil en matière de gestion des immobilisations;
- Participer, au besoin, aux rencontres du comité exécutif, comité de fonctionnement et comité sur le bien-être et la réussite des élèves;
- Assurer la liaison avec le ministère du travail, le ministère de l'éducation et les autres organismes;
- Assurer la conformité aux politiques du conseil et aux encadrements ministériels en matière de gestion des immobilisations.

Exigences et qualifications requises :

- Maîtrise en gestion de projets ou en administration des affaires ou toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente;
- Baccalauréat universitaire en génie, architecture ou autre spécialités en bâtiments et entretien;
- Minimum de dix (10) ans d'expérience en tant que gestionnaire d'une équipe des services techniques et de gestion des infrastructures;
- Compétences informatiques avancées;
- Compétences linguistiques avancées en anglais et en français à l'oral et à l'écrit.

Profil de compétences recherchées:

- Savoir gérer les ressources humaines, matérielles et financières
- Pensée stratégique
- Savoir déléguer
- Savoir développer les autres
- Savoir s'adapter
- Savoir mobiliser
- Prise de décision et jugement
- Communication interpersonnelle
- Ouverture d'esprit
- Intégrité

Exigences particulières :

- Est appelé(e) à travailler en soirée et en fin de semaine;
- Être en mesure de se déplacer sur le territoire du CEPEO et posséder un permis de conduire valide;
- Un relevé d'antécédents criminels, datant de six mois ou moins, avec mention du secteur vulnérable.

Suite à l'adoption de la directive administrative portant sur la vaccination contre la COVID-19, il est attendu que seuls les employés entièrement vaccinés pourront accéder aux lieux du CEPEO à compter du 3 décembre 2021. Tout nouvel employé devra présenter une preuve de vaccination dès son entrée en poste. La conformité à la présente directive est une condition d'embauche pour tous les postes au CEPEO. La directive administrative est disponible sur le site web du CEPEO, sous l'onglet À propos - Politiques - Personnel.

Taux horaire :

60,16\$ à 82,99\$ | Annuel: 109 495,10 \$ à 151 045,96 \$

Joignez-vous à l'équipe dynamique du CEPEO!
Veillez poser votre candidature en ligne d'ici le 3 décembre au :
<https://emplois.cepeo.on.ca/Forms/Postuler?jobID=2021/1685>