



CONTREMAÎTRE D'ENTRETIEN

Le Cégep Champlain à Lennoxville est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de contremaître d'entretien spécialisé.

LE POSTE

Sous l'autorité du directeur du collège constituant et des études, la personne titulaire du poste exerce les fonctions de gestion (organisation, direction, contrôle et évaluation) des activités techniques, administratives et manuelles reliées à la mise en œuvre d'un ou plusieurs programmes visant l'entretien des biens et équipements du collège constituant. La personne dirigera une équipe composée d'ouvriers qualifiés et de personnel ouvrier non spécialisé pour :

- L'entretien physique, tant curatif que préventif ;
- L'entretien mécanique et électrique des équipements, tant curatif que préventif ;
- La gestion de l'énergie ;
- L'entretien ménager, tant curatif que préventif.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Prévoir, sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et annuelle, et mettre en œuvre l'ensemble des tâches requises pour l'entretien des bâtiments incluant les résidences étudiantes, des terrains, des plateaux sportifs, des espaces culturels et des équipements et établir le calendrier de travail de son personnel ;
- Approuver les réquisitions d'achat de matériel en conformité avec le budget alloué ;
- Constituer un inventaire de pièces et de matériaux et en tenir le registre ;
- Recevoir, analyser et distribuer les demandes de travail requérant l'intervention d'ouvriers qualifiés et de personnel ouvrier non spécialisé et contrôler l'exécution des travaux et, en particulier, la qualité du travail effectué ;
- Superviser et contrôler la qualité des travaux effectués par des firmes de l'extérieur ;
- Appliquer les dispositions de différents codes et lois reliés au bâtiment et à la sécurité ;
- Collaborer aux appels d'offres ;
- Assister au comité de SST en tant que représentant de l'employeur ;
- Appliquer et mettre à jour le plan de mesures d'urgence ;
- Assurer et collaborer au suivi des programmes de maintenance préventive, assurer le suivi des contrats de services et d'entretien préventif et intervenir dans divers dossiers avec son supérieur immédiat ;
- Effectuer les analyses de risques pour le Collège ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

COMPETENCES REQUISES

- Forte expertise en gestion des ressources ;
- Capacité à planifier le travail et rigueur à respecter les échéanciers ;
- Excellentes habiletés en communication autant à l'oral qu'à l'écrit, en français et en anglais ;
- Forte aptitude à établir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe ;
- Forte capacité d'analyse et de résolution de problèmes et grand souci du détail ;
- Capacité de travailler sous pression ;
- Bonnes habiletés à utiliser les outils informatiques de la suite MS Office.



QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

- Détenir un diplôme d'études spécialisées en entretien du bâtiment ou dans un domaine connexe en lien avec l'emploi ;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente en bâtiment, dont trois (3) années d'expérience en gestion d'une équipe de travail ;
- Bonne connaissance du cadre de législation de la gestion des bâtiments (Code de construction et Code de sécurité) ;
- Détenir une carte ASP construction valide ;
- Posséder un permis de conduire valide ;
- À noter, ce poste demande de travailler dans des endroits restreints et/ou en hauteur.

SALAIRE

Selon les dispositions du *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps* pour un poste de classe 3, l'échelle salariale se situe entre 60 864 \$ et 81 150 \$ (échelle salariale en révision poste cadre).

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : selectioncommittee@crcmail.net

N.B. Les candidats devront se soumettre à des épreuves de sélection. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Le Collège Champlain Lennoxville est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les candidats à s'identifier comme membres d'un groupe visé par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Le Collège Champlain de Lennoxville recrute sur la base du mérite et s'engage fermement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de sa communauté. Nous accueillons favorablement les candidatures de personnes racialisées/membres de minorités visibles, de femmes, d'autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes d'orientations sexuelles et d'identités de genre minoritaires, ainsi que de tous les candidats qualifiés possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION:

Dès que possible

DATE D'AFFICHAGE:

Le mardi 3 juin 2025

DATE DE FIN D'AFFICHAGE:

Le vendredi 17 juin 2025