

OUVERTURE – C/H26/02-02**CONTREMAÎTRE D'ENTRETIEN**

Poste à temps complet

Lieu de travail : Campus de Saint-Georges

Tu as le sens de la gestion, mais tu veux rester proche du terrain et des projets concrets? Ce poste te permettra de combiner leadership, action et expertise technique dans un environnement stimulant.

Description de l'emploi

En tant que contremaître d'entretien, tu seras responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de l'évaluation des programmes, des activités et des ressources ayant trait à l'entretien des bâtisses, des terrains et des équipements du Cégep ainsi que de la gestion d'une équipe qui assure l'entretien ménager, l'entretien physique et l'entretien mécanique des équipements tant curatif que préventif.

Plus précisément, ton rôle sera notamment de :

- / Prévoir sur une base quotidienne, hebdomadaire et annuelle, l'ensemble des tâches requises pour l'entretien des bâtiments, des terrains et des équipements et établir le calendrier de travail de l'équipe;
- / Recevoir, analyser et distribuer les demandes de travail relevant de ton secteur d'activités, coordonner la réalisation et la qualité du travail effectué;
- / Collaborer à l'embauche de firmes externes et d'entrepreneurs pour certains besoins et travaux relevant de ton secteur d'activité;
- / Coordonner et contrôler la réalisation et la qualité des travaux effectués par l'équipe ou par des firmes externes, s'il y a lieu;
- / Approuver les réquisitions d'achat de matériel en conformité avec le budget alloué;
- / Collaborer au choix des produits d'entretien, en maintenir l'inventaire et en contrôler la distribution;
- / Collaborer à la mise en place d'un inventaire de pièces et de matériaux et en tenir le registre;
- / Appliquer et s'assurer de la conformité aux lois, règlements, codes et normes applicables au bâtiment;
- / En matière de santé et sécurité au travail, assurer que le travail est effectué de façon sécuritaire et dans le respect des lois, règlements, codes et bonnes pratiques applicables;
- / Préciser les besoins en ressources humaines et matérielles et soumettre des recommandations;
- / Participer activement à la sélection et à l'intégration du personnel et accompagner et soutenir son équipe dans une perspective de rétention;
- / Appliquer les dispositions des conventions collectives, des politiques et des procédures, notamment quant à la gestion des horaires de travail, au remplacement du personnel, aux vacances et aux demandes d'équipements de protection requis;
- / Voir à l'amélioration continue des méthodes et des routes de travail;
- / Collaborer avec l'équipe du service des ressources matérielles aux projets de réfection et de transformation des espaces;
- / Collaborer au suivi des programmes de maintenance préventive;
- / Contribuer activement à la réalisation des projets et des activités du Cégep en soutenant les directions et services;
- / Assumer toute autre responsabilité ou tâche en lien avec les besoins du Cégep.

Qualifications requises

- / Détenir un diplôme d'études collégiales dans un champ de spécialisation approprié;
- / Posséder au moins cinq (5) années d'expérience pertinente;
- / Maîtriser la langue française et posséder des habiletés pour l'utilisation des technologies;
- / Connaître les codes, normes et règlements en vigueur en matière de bâtiments et de sécurité;
- / Posséder une expérience à titre de gestionnaire dans le secteur public (un atout);
- / Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra également être considérée.

Profil

On recherche une personne qui :

- / Sait mobiliser son équipe par une capacité d'écoute et des habiletés de communication permettant de maintenir un environnement de travail harmonieux;
- / Possède un grand sens de l'organisation et est en mesure de coordonner plusieurs opérations simultanément en respectant les priorités et les échéanciers tout en étant capable de faire face aux urgences;
- / Fait preuve d'autonomie, de jugement et d'une capacité à résoudre des problèmes dans une perspective de recherche de solutions optimales et efficaces;
- / Est en mesure de travailler en équipe selon une approche axée sur la collaboration et la communication;
- / Démonstre un souci du service à la clientèle dans une perspective de réponse aux besoins.

Conditions de travail et rémunération

Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps et la Politique de gestion du personnel d'encadrement du Collège. La fonction est de classe 3 (de 68 046 \$ à 90 727 \$ selon expérience).

Candidature

Ce poste t'intéresse? Fais parvenir ta candidature au plus tard le 1^{er} mars 2026, à Contremaître d'entretien - Le Cégep Beauce-Appalaches

Pour toute question en lien avec cette offre d'emploi, communique avec nous à emploi@cegepba.qc.ca.

N.B.: Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité et des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Saint-Georges

1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1
info@cegepba.qc.ca
T. 418 228-8896
S.F. 1 800 893-5111

Sainte-Marie

1150, boulevard Vachon Nord
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1
cecsm@cegepba.qc.ca
T. 418 387-8896
S.F. 1 800 893-5111

Lac-Mégantic

4409, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4
ceclm@cegepba.qc.ca
T. 819 583-5432
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca