

Célébrons
la **DIVERSITÉ**
et
l'**INCLUSIVITÉ**
à la
CSEM



**OFFRE
D'EMPLOI**



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

RÉGISSEUR DES SERVICES DE L'ENTRETIEN

Circulaire générale n° M-20

Lieu de travail :	Service des ressources matérielles
Classification :	5
Échelle salariale :	72 911,00 \$ à 97 212,00 \$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieur immédiat :	Coordonnateur – Réparations et entretien

Nature du travail

Le régisseur des services de l'entretien est responsable du déploiement des activités techniques et manuelles liées à la réparation et à l'entretien des ressources matérielles de la commission scolaire. Ce rôle comprend la supervision du travail des corps de métier dans l'exécution de l'entretien quotidien, tant préventif que correctif, de toutes les installations et de tous les systèmes afin d'en assurer la disponibilité et le fonctionnement.

Le poste comporte notamment les responsabilités suivantes :

- Assurer la protection et la disponibilité des équipements et des bâtiments sur les lieux, pour les travaux à exécuter;
- Participer à la surveillance et à la maintenance des équipements et des infrastructures afin d'assurer le bon fonctionnement des différents systèmes (CVC, enveloppe du bâtiment, sécurité incendie, communications);
- Participer au processus de gestion de la maintenance et contribuer à l'identification des dépendances et des interactions avec le plan d'investissement et de maintenance;
- Soutenir et informer le coordonnateur – Réparations et entretien dans la prévision des besoins en matière de réparations et d'entretien, des délais et des charges en ressources humaines et en fournisseurs externes;
- Créer et exécuter les bons de travail lorsque nécessaire, y compris la réception du bon de travail et de l'équipement;
- Superviser le travail effectué par les corps de métier et les entrepreneurs externes pour la réparation et l'entretien de l'équipement physique et de l'infrastructure des bâtiments de la commission scolaire;
- Exercer un contrôle de qualité rigoureux pour assurer la conformité et la satisfaction des intervenants (inspection et validation des bons de travail complétés);
- Préparer les demandes d'achat liées aux bons de travail;
- Participer, au besoin, à la préparation des appels d'offres en collaboration avec le Service de l'approvisionnement;
- Fermer les bons de travail et mettre à jour les dossiers dans le système (GRDS, Maximo) lorsque les mandats sont complétés;
- Soutenir et participer à la planification des réparations et de l'entretien, à l'établissement des priorités et à l'affectation, à la demande du coordonnateur – Réparations et entretien;
- Assurer la supervision fonctionnelle (attribution des tâches, surveillance du travail) des employés de métier (réparations et entretien);
- Toutes les autres tâches connexes.



Le titulaire devra à tour de rôle participer au tableau de service (veille et garde des bâtiments) des fins de semaine, soirées et jours fériés.

Exigences et qualifications

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ d'études approprié ET six (6) années d'expérience pertinente ou certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi ET huit (8) années d'expérience pertinente
- Études professionnelles en technologie du bâtiment, en ingénierie des systèmes du bâtiment ou dans un domaine similaire, un atout
- Trois années d'expérience pertinente, dont une ou plusieurs années en réparations et entretien
- Capacité à travailler au sein d'une culture axée sur le client et le service
- Connaissance approfondie des règlements et des meilleures pratiques en matière de réparations et d'entretien
- Connaissance des pratiques et processus de contrôle de la qualité
- Connaissance des processus et systèmes de bons de travail (GRDS, Maximo), un atout
- Connaissance des réglementations et meilleures pratiques liées à l'environnement, la santé et la sécurité
- Solide engagement envers l'efficacité opérationnelle
- Maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit)
- Excellentes compétences en communication et relations interpersonnelles
- Accès à une voiture pour se déplacer rapidement et se rendre dans plusieurs écoles ou centres au cours d'une même journée

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à jobs@emsb.qc.ca,

à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,

au plus tard le vendredi 27 juin 2025 à 16 h 00.

Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

La Commission scolaire English-Montréal communiquera seulement avec les candidats choisis pour une entrevue.

Les candidats pourraient devoir se soumettre à des tests afin d'évaluer leurs compétences.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage uniquement pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la

Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones,

les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées

à présenter leur candidature.