



Le 17 avril 2026

DIRECTRICE OU DIRECTEUR

Poste régulier

Service des ressources matérielles

Travailler au Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH), c'est être en mesure de trouver un équilibre sain entre la carrière et la vie personnelle. C'est aussi apprécier, chaque jour, un climat convivial et positif, où tous les membres du personnel visent un seul et même objectif : la réussite éducative de tous.

VOTRE DÉFI

Relevant de la direction générale, vous dirigerez avec la collaboration de votre équipe de gestion, la mise en œuvre de l'ensemble des programmes et des activités se rapportant à la gestion immobilière et au centre de services administratifs du Service des ressources matérielles du CSSSH. Vous assurerez la gestion des opérations et de l'entretien d'un parc immobilier d'envergure, composé de 56 bâtiments répartis dans deux MRC.

Vous aurez à jouer un rôle de service-conseil et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale, en cohérence avec l'ensemble des gestionnaires du CSSSH, relativement à la gestion et l'entretien du parc immobilier.

PROFIL RECHERCHÉ

- Vision stratégique et orientée vers les résultats, permettant de déployer les meilleures pratiques de gestion immobilière et d'amélioration continue;
- Style de gestion inspirant et motivant basé sur la collaboration, la communication, la mobilisation, la responsabilisation, l'accompagnement et le développement;
- Compétence à élaborer et assurer la mise en œuvre d'une planification stratégique, tactique et opérationnelle, arrimée à la vision et aux objectifs de l'organisation;
- Sens politique développé et forte capacité d'analyse et de jugement;
- Aptitude à planifier, structurer les activités et établir efficacement les priorités;
- Haut niveau de responsabilité, d'imputabilité et d'engagement;
- Rigueur et souci constant du respect des exigences législatives et réglementaires.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Définir les objectifs, politiques, plans de développement et plans d'action annuels du service sous sa responsabilité;
- Conseiller la direction générale, de même que les gestionnaires des autres services et des établissements;
- Organiser, coordonner et assurer la gestion courante des services des ressources matérielles;
- Établir les programmes, les normes, les procédures et la répartition des responsabilités;

- Maintenir à jour le plan de main d'œuvre du Service et participer à la sélection du personnel;
- Gérer le personnel du Service de manière à favoriser le développement d'une organisation apprenante;
- Élaborer, suivre et contrôler les budgets et les dépenses;
- Évaluer les résultats des activités et assurer les suivis requis;
- Représenter le centre de services scolaire sur différents comités et assumer tout autre mandat confié par la direction générale.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Planifier et optimiser l'utilisation des espaces et des immeubles, incluant les projets de construction, d'aménagement et d'aliénation;
- Définir les orientations et politiques en gestion immobilière et contractuelle;
- Assurer une prise de décision éclairée par l'analyse des données et veiller à la sécurité des personnes, des biens et des immeubles;
- Être imputable de la gestion des projets d'économie d'énergie, des contrats, des appels d'offres et de la conformité législative et normative;
- Gérer les relations avec les fournisseurs, les entrepreneurs, les municipalités et les partenaires.
- Collaborer aux processus de négociation, à la rédaction et à la mise en œuvre des protocoles d'ententes pour le partage et l'utilisation des infrastructures;
- Développer et maintenir un réseau de communications efficaces avec les partenaires du milieu, dont les ministères, les municipalités et les entreprises;
- Accomplir toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui être confiée.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de 1er 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 1er cycle, dans un Centre de services scolaire;
- Les champs d'études appropriés à l'emploi sont particulièrement l'ingénierie, l'architecture, l'administration et les domaines d'études associés au bâtiment;
- Huit (8) années d'expérience pertinente.

AUTRES EXIGENCES CONSIDÉRÉES COMME DES ATOUTS IMPORTANTS

- Membre de l'Ordre des ingénieurs ou des architectes du Québec

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 10 (de 115 397 \$ à 153 857 \$)

CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre** exposant les motifs de leur candidature, **avant le 1^{er} mai 2026 à midi**, à l'attention de madame Nathalie Sauvageau à l'adresse suivante : candidature@csssh.gouv.qc.ca.

Veillez prendre note que les candidats retenus devront être disponibles pour une entrevue le 5 mai en après-midi 2026
Seules les personnes retenues seront contactées.

NOTE : Les personnes retenues pourraient être soumises à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.

Le CSSSH est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes ainsi que les personnes autochtones, issues des minorités visibles, ethniques ou en situation de handicap à présenter leur candidature. Conformément à la [Loi sur la laïcité de l'État](#), certaines fonctions peuvent être assujetties à des exigences particulières, notamment l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert et l'interdiction de porter un signe religieux. Le CSSSH remercie toutes les personnes candidates de leur intérêt; seules celles retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.