

DIRECTEUR DES SERVICES DES RESSOURCES MATÉRIELLES

L'emploi de directeur des services des ressources matérielles comporte la responsabilité de l'ensemble des programmes et des activités reliées à la gestion des ressources matérielles du centre de services scolaire.

L'emploi comporte principalement la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités relatives aux projets d'immobilisations, à l'entretien des bâtiments, des équipements et des terrains, aux services d'approvisionnement, aux ressources énergétiques, aux activités immobilières, à la gestion des locaux et des espaces, à la sécurité et à l'entretien ménager.

L'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources matérielles.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- Élaborer les orientations et les stratégies du centre de services en ce qui concerne les services des ressources matérielles dont il a la responsabilité et, le cas échéant, déterminer le plan d'action annuel.
- Assumer la responsabilité de l'élaboration, de l'implantation, du développement et de l'application de règles et de procédures relativement à l'entretien préventif, à l'entretien physique et ménager, à l'approvisionnement et à la gestion de l'énergie.
- Assumer la responsabilité de la protection des biens meubles et immeubles.
- Assumer la responsabilité de la construction, de l'amélioration, de l'agrandissement et de la transformation des immeubles.
- S'assurer de l'élaboration des règles et des procédures relatives aux achats, à l'approvisionnement et à la gestion des inventaires.
- S'assurer de l'élaboration des politiques et du plan d'action ayant trait à l'aménagement et à l'utilisation des locaux, des espaces et des équipements.
- Collaborer à la négociation, à la rédaction et à l'application des protocoles d'ententes de même qu'à l'établissement du plan de répartition et de destination des immeubles.
- Développer et maintenir un réseau de communications et d'échanges avec divers partenaires, dont les ministères, les municipalités et les entreprises.
- S'assurer de la promotion et de l'application des règles en matière de santé et sécurité au travail.
- Développer et fournir des outils de gestion de ressources matérielles adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives.

- Mettre en place et supporter les différents mécanismes de consultation et de concertation.
- S'assurer de la transmission de toute information pertinente afin d'assurer un support aux gestionnaires du centre de services scolaire.
- Intervenir, au besoin, dans les établissements et les unités administratives du centre de services scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et proposer des solutions appropriées.

En matière de gestion d'ensemble du centre de services scolaire

- Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements; voir à l'application de ceux-ci.
- Collaborer à l'élaboration du plan d'effectifs et à la répartition budgétaire.
- Représenter le centre de services scolaire sur les questions relatives aux services des ressources matérielles.

En matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de son unité administrative

- Recommander le plan d'effectifs.
- Procéder ou participer à la sélection du personnel.
- Définir les tâches, diriger, animer le personnel et en assurer la supervision et l'évaluation.
- Élaborer un plan de perfectionnement et de formation pour le personnel de l'unité administrative.
- Assurer la circulation de l'information.
- Préparer, administrer le budget et en assurer le suivi.
- Identifier les besoins et les priorités et s'assurer de la gestion des inventaires en matière de fournitures, d'équipements et de matériel.
- S'assurer du développement, de l'application et de la mise à jour des ressources informationnelles.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction, et qui lui est confiée par son supérieur immédiat.