

PAVILLON
DU PARC



Le Pavillon du Parc est le centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en trouble envahissant du développement de la région de l'Outaouais (C.R.D.I.-TED).

Nous sommes à la recherche d'un(e):

CHEF DES ACTIVITÉS TECHNIQUES

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité du directeur des services administratifs, le chef des activités techniques administre les activités sous sa responsabilité en vue d'assurer un environnement confortable et sécuritaire. Il maintient l'intégrité des bâtiments et des équipements de l'établissement. Il assure le fonctionnement des activités relatives aux ressources énergétiques, à l'entretien des bâtiments, aux équipements et terrains, à l'hygiène et à la salubrité, à la sécurité et aux communications.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée
- Expérience d'au moins trois ans dans la gestion des services techniques, dans l'encadrement et la supervision de personnel
- Connaissance de l'environnement Windows et des logiciels Word, Excel, Access et Lotus Notes
- Posséder une voiture (le poste requiert des déplacements fréquents)
- La connaissance du réseau de la santé et des services sociaux constitue un atout

PROFIL RECHERCHÉ :

Puisque le chef des activités techniques devra assumer la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité, nous recherchons une personne ayant du leadership et démontrant de bonnes habiletés au plan des relations humaines. Afin d'être retenue pour le poste, la personne devra démontrer qu'elle possède les compétences pour occuper des fonctions de cadre dans un secteur technique. La personne retenue devra être disposée à effectuer une garde administrative de façon occasionnelle et à se déplacer sur les différents sites de l'établissement.

CONDITIONS DE TRAVAIL : Classe salariale : 13

Les conditions de travail sont établies conformément aux conditions de travail des cadres du réseau de la santé et services sociaux et aux conditions du répertoire local applicable aux cadres.
Échelle salariale 13 : 55 250\$ à 71 825 \$ (en voie de révision)

AFFICHAGE : DU 28 AOÛT 2010 AU 10 SEPTEMBRE 2010 INCLUSIVEMENT

ENTRÉE EN FONCTION : IMMÉDIATE

LIEU DE TRAVAIL : 200, rue Robert Wright, Gatineau (secteur Aylmer)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation et une copie de leur diplôme en mentionnant le titre du poste avant le 10 septembre 16 h à l'adresse suivante :

Madame Hélène Rouleau
Directrice des services administratifs
Pavillon du Parc
124, rue Lois, Gatineau (Québec) J8Y 3R7
Téléphone : 819 770-1022 Télécopieur : 819 770-8850
07_CRDRSDI_Ressources_Humaines@ssss.gouv.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.