

## **Polytechnique Montréal**

### **Coordonnatrice, coordonnateur des ressources techniques**

Référence : 0700000001

Durée : Régulier, temps plein

Endroit : Montréal

Date d'échéance : dimanche 12 mai 2024, 17 h

Polytechnique Montréal est une université d'ingénierie de renommée internationale. Située sur le Mont-Royal, en plein cœur de Montréal, elle s'illustre par sa recherche multidisciplinaire et multiseCTORielle de premier plan sur la scène locale, nationale et internationale, et par la grande qualité de la formation offerte à tous les cycles.

Fière de ses 150 ans d'histoire, elle accueille aujourd'hui plus de 10 000 étudiantes et étudiants et compte sur l'expertise de près de 1 600 personnes aux compétences diverses, dont plus de 300 professeures et professeurs.

Certifiée STARS, niveau Or, en développement durable, Polytechnique se distingue par ses avancées de pointe et son rôle actif dans le développement technologique, environnemental, économique et social. Elle valorise la diversité des personnes membres de son personnel et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Ayant reçu la certification Parité de La Gouvernance au Féminin, elle offre d'excellentes conditions de travail misant notamment sur la conciliation travail-vie personnelle et le bien-être de ses employées et employés.

Sous la responsabilité de la directrice adjointe à l'administration départementale, la personne recherchée supervise l'équipe technique, gère l'approvisionnement, l'optimisation et l'entretien des ressources matérielles, coordonne certaines activités administratives et répartit les espaces départementaux en fonction de l'organisation de l'enseignement. Elle exerce un rôle-conseil en matière de soutien technique auprès du corps professoral, des spécialistes de la recherche, de la communauté étudiante de tous les cycles, ainsi qu'auprès de plusieurs personnes intervenantes qui contribuent aux opérations quotidiennes du département. Elle est également responsable de la mise en œuvre du programme départemental de santé et sécurité au travail.

### **Principales responsabilités**

- Gestion des opérations des ateliers et des laboratoires : à partir des demandes de travaux en provenance de sa clientèle, la personne recherchée planifie, coordonne et répartit la charge de travail à ses équipes techniques, elle exerce un contrôle de la qualité des services rendus, elle veille à la planification et à la mise en œuvre de programmes d'entretien préventif des équipements et des infrastructures des ateliers et des laboratoires. Elle veille également à l'optimisation des ressources humaines, matérielles et financières disponibles. En collaboration avec ses collègues du Service des immeubles (SDI), du Service de la sûreté institutionnelle, et du secteur de la santé et sécurité du travail (SST), elle participe à la mise en œuvre, à l'application et au maintien des règles et mesures sécuritaires requises à l'intérieur des locaux sous sa juridiction;
- Gestion des équipes techniques : elle supervise les travaux délégués aux équipes de personnel technique, leur fournit un encadrement administratif et technique approprié, elle s'assure d'un haut standard de qualité du travail, assure un suivi rigoureux des dossiers, recommande et apporte des correctifs au besoin afin de maximiser les opérations. Voit à ce que les interventions des personnes mandatées soient faites en conformité avec les des politiques et les des règlements en vigueur;
- En collaboration avec la coordonnatrice aux affaires académiques, elle est responsable des activités de planification et d'organisation de l'enseignement quant à l'évaluation de la disponibilité et de la location des locaux et veille à l'affectation des ressources techniques et matérielles nécessaires;
- Elle exerce un rôle-conseil et collabore à des activités de planification, de conception et d'installation de nouvelles infrastructures et à des projets du département;
- Elle élabore un budget, visant notamment à assurer la disponibilité des fonds suffisants à l'entretien et à l'opération du parc d'infrastructures. Enfin, elle participe à diverses activités de rayonnement du département;
- Rôle-conseil et promotion des services : elle coordonne les activités de soutien technique destinées aux membres de la communauté étudiante, au corps professoral, au personnel de recherche, au personnel administratif ainsi qu'aux stagiaires. Elle intervient dans le cadre de situations complexes que ne peut résoudre son personnel technique;
- Sur demande et au besoin, elle produit différents rapports techniques et administratifs (incluant des plans et devis) reliés à ses opérations et elle fait des recommandations. De plus, elle exerce une veille technologique dans son secteur d'activités et fait la promotion des services techniques disponibles auprès du personnel enseignant et de recherche;
- Sur demande et au besoin, elle prend en charge des projets et des mandats variés (p. ex. : projet de réaménagement des espaces). Elle participe à différents comités départementaux et interservices;

- Apporte des recommandations concrètes aux demandes de financement en infrastructures afin de répondre à la mission du parc technologique du département. Optimise l'utilisation des appareils de hautes technologies du département;
- Soutien la direction du comité SST du département et représente le département aux instances de Polytechnique dans son domaine;
- Effectue d'autres projets ou mandats connexes qui lui sont confiés par sa supérieure immédiate.

### **Scolarité**

- Baccalauréat en génie informatique, en génie logiciel ou dans une discipline jugée pertinente ou toute autre formation universitaire jugée équivalente.
- Maîtrise ou diplôme de 2e cycle dans un domaine pertinent (atout).

### **Expérience**

- Expérience pertinente de cinq (5) ans, préférablement acquise en opération d'infrastructures de recherche ou d'infrastructures spécialisées, en gestion de projets de recherche, jumelée à une solide expérience en gestion d'équipes techniques multidisciplinaires.
- Expérience reconnue en supervision de personnel.
- Expérience dans une institution d'enseignement supérieur (atout).

### **Aptitudes et qualités recherchées**

- Connaissance des règles et normes institutionnelles, gouvernementales et industrielles se rapportant à la conception et la réalisation de prototypes de systèmes, les protocoles d'essais, à la santé et sécurité au travail, à la gestion des matières dangereuses, etc.
- Excellentes aptitudes communicationnelles, solide habileté dans ses relations interpersonnelles et dans sa capacité d'écoute.
- Capacité à gérer et dénouer des situations problématiques avec le personnel et tact.
- Habileté à gérer des situations complexes et à trouver des solutions novatrices.
- Aptitudes reconnues en matière de service à la clientèle.
- Capacité d'interagir et d'influencer avec son entourage, et de négocier des ententes auprès de nombreuses personnes intervenantes en lien avec les besoins techniques du département.
- Aptitudes marquées pour le travail en équipe.
- Autonomie, leadership et gestion des priorités.
- Bonne connaissance du français (parlé et écrit) et une connaissance fonctionnelle de l'anglais.

### **Rémunération**

Classe 8 (de 64 582 \$ à 109 342 \$).

### **Avantages de travailler à Polytechnique Montréal**

- 23 jours de vacances annuelles
- 16 jours fériés
- Congés sociaux et parentaux
- Horaire de travail réduit durant la période estivale
- Possibilité de travail en mode hybride (télétravail/présentiel)
- Garderie en milieu de travail (CPE Les petits génies)
- Programme d'aide au personnel et Service de télémédecine
- Programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement
- Programme complet d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées

### **Durée et horaire de travail**

Emploi régulier

Temps complet - 5 jours/semaine.

### **Mise en candidature**

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature au Service des ressources humaines en cliquant sur le bouton "POSTULER MAINTENANT".

À des fins d'analyse, veuillez joindre à votre candidature, les copies de vos diplômes, de vos relevés de notes ainsi que l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), si vos diplômes ont été obtenus à l'extérieur du Québec.

L'Université souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. Polytechnique Montréal fournira, sur demande, des mesures d'accompagnement aux personnes souffrant d'un handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

Après avoir complété l'analyse des dossiers reçus, Polytechnique Montréal communiquera avec les personnes dont le dossier répond aux exigences du poste à pourvoir et qui sont légalement autorisées à travailler au Canada.

Date limite de soumission des candidatures : dimanche 12 mai 2024, 17 h.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.illicohodes.com/go/662967b86c679a8cbc775ed4/51fc022158b70066fae49fdc/fr>