



Titre du poste : Superviseur·e de l'entretien et des bâtiments

À propos du poste :

En tant que superviseur·e de l'entretien et des bâtiments, vous jouerez un rôle clé dans le maintien de la sécurité, de la propreté et du bon fonctionnement des installations de BGC Dawson. Vous serez responsable de la supervision des opérations quotidiennes d'entretien, de la coordination des réparations, de la gestion des sous-traitants et du personnel de soutien, tout en veillant au respect des normes les plus élevées en matière de santé et de sécurité. Votre travail contribuera directement à notre mission, en assurant un environnement sécuritaire et accueillant pour les enfants, les jeunes, les familles et les aîné·e·s.

À propos de BGC Dawson :

BGC Dawson est fier membre de BGC Canada, un organisme sans but lucratif qui offre des programmes et services de qualité aux enfants, aux jeunes, aux familles et aux aîné·e·s. Ancré dans la communauté anglophone de Verdun depuis 1959, BGC Dawson propose une vaste gamme de programmes éducatifs, récréatifs et sociaux. Dans ce rôle, vous aurez l'occasion d'inspirer, de responsabiliser et de renforcer le sentiment d'appartenance communautaire pour les personnes de tous âges. Visitez www.bgcdawson.ca pour en savoir plus.

Responsabilités :

Sous la supervision de la direction générale, la personne en poste contribuera activement à la mission et aux objectifs stratégiques de l'organisation en assumant les responsabilités suivantes :

- **Planification et coordination de l'entretien** : Élaborer et mettre en œuvre des plans d'entretien préventif pour les équipements, réparations et inspections.
- **Gestion des bons de travail** : Créer, prioriser et suivre les bons de travail afin d'assurer l'exécution efficace et ponctuelle des tâches.
- **Leadership d'équipe** : Superviser et soutenir le personnel d'entretien, incluant le recrutement, l'intégration, la planification des horaires, la délégation des tâches, l'évaluation du rendement et le développement professionnel, afin d'assurer des opérations efficaces et de haute qualité.
- **Entretien des installations** : Superviser les opérations quotidiennes telles que le nettoyage, le déneigement, l'éclairage et les petites réparations.
- **Réparations et inspections** : Effectuer des inspections régulières et des réparations mineures en plomberie, électricité, menuiserie et peinture.
- **Coordination des fournisseurs** : Collaborer avec les fournisseurs et les entrepreneur·e·s, demander des soumissions, superviser le travail des tiers, et garantir la qualité des services.
- **Approvisionnement et inventaire** : Gérer les achats d'outils, de fournitures et de matériaux en respectant le budget établi.
- **Santé et sécurité** : Appliquer les procédures de sécurité et s'assurer de la conformité aux normes du CCHST et aux codes du bâtiment.
- **Rapports et documentation** : Tenir à jour des registres détaillés des travaux d'entretien, inspections et coûts, et produire des rapports réguliers à la direction.
- **Équité et inclusion** : Promouvoir les valeurs d'équité, de diversité et d'inclusion de BGC Dawson dans toutes les opérations et au sein de la culture organisationnelle.
- **Encadrement du personnel** : Offrir de la formation, du soutien et de la rétroaction pour assurer une équipe d'entretien performante.

Compétences clés:

- Excellente connaissance technique des systèmes de bâtiment et des opérations d'entretien.
- Expérience en supervision de personnel ou de sous-traitants.
- Solides compétences en gestion du temps, organisation et résolution de problèmes.
- Aisance avec les outils, logiciels et systèmes nécessaires à la planification de l'entretien.
- Excellentes habiletés interpersonnelles et de communication en français et en anglais.
- Capacité d'adaptation aux priorités changeantes, autonomie et esprit d'équipe.
- Engagement envers la sécurité, l'équité et l'inclusion.

Exigences:

- DEC ou DEP dans un domaine connexe (électricité, plomberie, construction) ou expérience équivalente.
- Minimum de 3 ans d'expérience dans un rôle similaire en coordination de l'entretien ou des installations.
- Maîtrise des outils manuels et électriques ; expérience avec les réparations mineures et rénovations.
- Bonne connaissance des systèmes CVAC (chauffage, ventilation et climatisation), des systèmes d'alarme incendie, de sécurité et des systèmes mécaniques.
- Connaissance des produits de nettoyage et de l'équipement connexe.
- Expérience dans la négociation et la supervision de fournisseurs externes ainsi que dans la gestion des ententes de service.
- Certificat en premiers soins et RCR (ou volonté de l'obtenir).
- Capacité physique à exécuter des tâches à l'intérieur et à l'extérieur, incluant le levage et le travail debout prolongé.
- Bonne connaissance des systèmes de messagerie électronique et de la suite Microsoft Office.
- Expérience en gestion de budget et en estimation des coûts.
- Connaissance des règlements en matière de santé et sécurité au travail — un atout.
- Vérification des antécédents judiciaires requise.
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.
- Disponibilité occasionnelle en soirée ou en fin de semaine pour des urgences d'entretien.

Salaire et avantages:

- **Entrée en fonction:** immédiate
- **Poste permanent à temps plein :** 35 heures par semaine, en présentiel
- **Salaire horaire :** 24 \$ à 27 \$ selon l'expérience et en accord avec la politique salariale en vigueur
- **Avantages sociaux :** Deux semaines de vacances, journées de maladie/bien-être/personnelles par année (non monnayables), régime d'assurance collective après 3 mois
- Possibilité de cotiser à un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER)
- Opportunités de formation et de développement professionnel

Comment postuler :

Veillez faire parvenir votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à **Isabelle Prosnick** par courriel à isabelle.prosnick@bgcdawson.ca. Veuillez indiquer « Superviseur-e de l'entretien et des bâtiments » dans l'objet du courriel. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Si vous avez besoin d'accommodements à n'importe quelle étape du processus de sélection, n'hésitez pas à nous en informer.

Nous valorisons la diversité des parcours et des expériences. Nous encourageons fortement les candidatures de personnes noires, autochtones et racisées, de personnes immigrantes ou nouvellement arrivées, de personnes 2SLGBTQIA+, ainsi que de toute autre personne appartenant à un groupe en

quête d'équité. Si vous êtes à l'aise de le faire, vous pouvez indiquer dans votre lettre de motivation si vous vous identifiez comme membre d'un groupe en quête d'équité. Cette information demeurera confidentielle et est entièrement volontaire.