

## Gestionnaire des installations et de la sécurité du campus

### Temps plein

Lieu de travail : Toronto

Groupe salarial : \$82700 – \$101100

Numéro de l'affichage : 02-ADM-21 (2<sup>ème</sup> Affichage)

### À propos de l'Université de l'Ontario français

L'Université de l'Ontario français est un établissement innovant axé sur la création et la mobilisation des connaissances en français. L'excellence, la pluralité, l'inclusion et la collaboration guident l'UOF dans toutes ses activités. Elle fait appel à des démarches d'enseignement, d'apprentissage et de recherche transdisciplinaires, fondées sur l'expérience et la découverte. Gouvernée par et pour les francophones de l'Ontario elle offre une éducation résolument connectée sur le monde favorisant un exercice écoresponsable de la société.

### Un rôle à grande portée, aux responsabilités variées et stimulantes dans un département en évolution

- Relevant du vice-rectorat administration, la personne sera appelée à participer activement à la gestion et la supervision des installations physiques et des systèmes de sécurité au sein de l'université.
- La personne planifie, organise, évalue et gère les opérations quotidiennes des installations physiques du campus d'une manière saine, sûre et sécurisée qui est conforme aux politiques et à tous les codes applicables.
- La personne planifie, organise et gère le personnel de conciergerie et de sécurité. Elle est responsable de la coordination des opérations du campus et travaille conjointement avec le personnel du propriétaire pour assurer l'entretien, la sécurité et la supervision du campus.

### Responsabilités

- Assure la direction, l'organisation et la gestion du personnel de conciergerie, y compris le recrutement du personnel, la programmation des équipes, l'évaluation, la formation et le développement du personnel
- Garantit un environnement de travail sûr pour le corps enseignant, le personnel, les étudiants et les invités du campus
- Veille au respect de toutes les réglementations attenantes à l'environnement et aux déchets dangereux, à la gestion des déchets et au recyclage
- Assure la formation pour le dossier de santé et sécurité (SIMDUT)

- Travaille avec le personnel pour coordonner le soutien essentiel des installations physiques lors d'événements spéciaux (activités culturelles, sociale, sportives) et d'aménagement des lieux
- Accomplit des tâches d'entretien et de nettoyage et veille à la sécurité du campus et des terrains attenants
- Effectue des travaux d'entretien de base et des réparations mineures
- Gère les différents systèmes de chauffage, de refroidissement, de ventilation, de plomberie et autres systèmes mécaniques, les systèmes de plomberie, les systèmes d'alarme incendie et de sécurité, les systèmes d'ascenseur, les équipements de conciergerie et le contrôle des clés du campus
- Inspecte et évalue la qualité des performances des installations physiques
- Gère les demandes de services, de fournitures, d'équipements et de matériel pour les besoins du campus
- Coordonne, planifie et forme les employés temporaires des agences externes selon les besoins
- Assiste dans l'élaboration de plans à long terme, de politiques, de procédures et de plans de formation du personnel
- Prépare les budgets pour les fournitures, l'équipement et les améliorations des immobilisations, les ajouts et les besoins de réparation des bâtiments
- Prépare des rapports financiers périodiques au superviseur
- Identifie, et gère les entrepreneurs pour les réparations et les améliorations mineures diverses et urgentes des installations
- Élabore des plans et des processus d'urgence et vérifie les résultats
- Effectue d'autres tâches connexes selon les besoins
- Toutes autres tâches requises par le supérieur immédiat

### **Profil recherché**

#### ***Expérience***

- Diplôme en commerce, gestion, administration publique, en génie, en architecture du bâtiment ou dans un domaine connexe
- Au moins quatre ans d'expérience dans un poste de gestion lié aux installations et à la sécurité, qui doit comprendre des responsabilités de supervision, d'élaboration et de suivi du budget, de planification et d'évaluation de projets
- Connaissance des pratiques, procédures et techniques de garde standard exploitation/maintenance complète des installations physiques.

#### ***Compétences***

- Agilité et capacité d'innovation;
- Autonomie, esprit d'initiative;



- Capacité de leadership et d'influence;
- Excellente habileté à communiquer;
- Approche axée sur la résolution de problèmes;
- Orientation vers les gens, et excellentes capacités relationnelles;
- Capacité d'œuvrer et collaborer au sein d'équipes multidisciplinaires;
- Capacité de produire du travail de qualité supérieure en respectant des échéanciers;
- Habileté à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Professionnalisme irréprochable, discrétion et éthique professionnelle;
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit).

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir par courriel, une lettre de présentation et un curriculum vitae en français en indiquant le numéro du concours **02-ADM-21 (2<sup>ème</sup> Affichage)**, au plus tard **le 14 mai 2021 avant 16 h** au courriel suivant : **ressources\_humaines@uontario.ca**

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées.

L'Université de l'Ontario français s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'UOF encourage toutes les personnes qualifiées à postuler, incluant : les personnes racisées; les Autochtones; les femmes; les membres de minorités ethnoculturelles et linguistiques; les personnes en situation de handicap et celles avec des habiletés différentes. L'Université de l'Ontario français invite également les personnes de tous les âges, de toutes les orientations sexuelles et toutes les identités de genre à soumettre leur candidature. Les Canadiennes et Canadiens ainsi que les résidentes permanentes et résidents permanents ont préséance dans le processus d'embauche.