

## RESPONSABLE DES INSTALLATIONS

(dans le présent document, le genre utilisé s'applique à la fois aux hommes et aux femmes)

### L'ORGANISME

Le Mouvement d'implication francophone d'Orléans (MIFO) est un organisme sans but lucratif faisant la promotion de la culture francophone en contribuant à son épanouissement par l'offre d'activités et de services éducatifs, artistiques et communautaires à la population d'Orléans et ses environs.

### SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale adjointe, le responsable des installations veille à la saine gestion de l'immeuble en ce qui a trait aux ressources matérielles et immobilières du MIFO. En collaboration avec ses collègues, il contribue à la saine gestion de services de grande qualité, répondant aux besoins et à la satisfaction des clientèles actuelles et potentielles, ainsi qu'à l'accroissement de la notoriété du MIFO.

### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- Rédige les appels d'offres de fournisseurs de matériels, d'équipement, de contrats de service (p.ex. : entretien intérieur, entretien paysager, déneigement, etc.) ; négocie les contrats, les fait approuver et entretient des relations productives avec les fournisseurs.
- Analyse les besoins de rénovations ou améliorations de l'édifice et du terrain ; met en place un système de réquisition de service ; procède avec les travaux une fois les autorisations obtenues.
- Gère l'immeuble, de manière quotidienne, par la prise de décisions opérationnelles liées aux ressources matérielles et à l'entretien de l'immeuble et des lieux extérieurs.
- Voit à ce que la sécurité de l'édifice et des activités qui s'y déroulent soient assurées par des politiques et procédures claires.
- Gère l'ensemble des politiques et des procédures reliées à la gestion de l'immeuble ; peut être appelé à proposer des modifications aux politiques et procédures existantes ou à en rédiger de nouvelles.
- Supervise l'équipe d'employés de la gestion de l'immeuble en matière de dotation, orientation, préparation des horaires de travail (barman et concierges), formation, évaluation de rendement, gestion de la carrière, selon les besoins.
- Comprend les divers codes et règlements locaux, provinciaux et fédéraux en ce qui a trait à la construction, aux installations, aux incendies, à la sécurité et à l'hygiène des bâtiments ; voit au respect des politiques, des pratiques et des lois en vigueur (Loi sur les permis d'alcool, etc.).
- Met en place et gère un système de location des salles pour les groupes-membres, la population en général ainsi que les réservations à l'interne.
- Gère et contrôle les suivis au niveau des services de bar offerts par le MIFO.
- Analyse les dangers et maîtrise les risques, élabore des plans d'action, évalue la conformité, identifie les actions correctives ou préventives, inspecte les lieux, rédige de la documentation et des rapports en lien avec les recommandations du comité.
- Veille à ce que la *Loi sur l'accès des personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) et leurs règlements sont appliqués et que les normes et politiques en vigueur sont respectées.
- Planifie et coordonne l'ensemble des programmes de formation liés à l'accessibilité et à la SST.

Toutes autres tâches connexes qui lui seraient confiées par la direction générale adjointe.

### EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Un diplôme collégial en administration ou dans un domaine connexe.
- Un minimum de 5 ans d'expérience en gestion d'immobilisations dont certaines doivent être dans un poste comportant des responsabilités en santé et sécurité au travail.

- Très bonne connaissance de la *Loi sur la Santé et la sécurité au travail (LSST)*, *Loi sur l'accessibilité des personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*, *Loi de 2000 sur les normes du travail de l'Ontario* ou toute autre Loi règlements, normes et pratiques en vigueur pouvant s'appliquer à la gestion d'immobilisations.
- De très bonnes capacités de communication orale et écrite en français ainsi que de bonnes capacités de communication orale et écrite en anglais.
- Doit être prêt à recevoir des appels en cas de déclenchement du système d'alarme (occasionnel).
- Certification de premiers soins, ou volonté de devenir certifié.
- Avoir suivi les formations des comités mixtes sur la santé et la sécurité (CMSS) formation à l'agrément parties 1 et 2 sera considéré comme un atout.
- Utilisation des appareils usuels de bureau, la Suite Microsoft, l'internet, le courrier électronique ; des connaissances informatiques appropriées sont des atouts.

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Sait planifier, organiser et effectuer des suivis efficaces.
- Capacité à prendre des décisions de qualité, résoudre des problèmes et établir des priorités.
- Possède de bonnes capacités de communication interpersonnelle.
- Entretient de bonnes relations avec ses collègues.
- Orienté vers l'excellence dans le service à la clientèle.
- Fait preuve d'intégrité et de transparence.
- Fait preuve d'une grande autonomie.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Trente-cinq (35) heures semaine, généralement du lundi au vendredi.
- Peut être appelé à travailler le soir et la fin de semaine à l'occasion.
- Contrat permanent.
- Échelle salariale : 43 800\$ à 54 700\$.
- Entrée en fonction dès que possible.

Veillez faire parvenir une lettre indiquant comment votre candidature répond aux exigences du poste ainsi que votre curriculum vitae avant **le vendredi 24 août 2018, 16 h** à l'adresse ci-dessous. Veuillez noter que les entrevues auront lieu entre le 31 juillet et le 2 août.

**Sylvie-Anne Groulx**  
**Directrice générale adjointe**  
 MIFO – 6600, rue Carrière  
 Orléans ON K1C 1J4

[sagroulx@mifo.ca](mailto:sagroulx@mifo.ca)  
 mifo.ca

*Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, toutefois nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.*

*Le MIFO souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et s'engage à respecter la diversité et l'intégration dans ses pratiques d'emploi. Nous reconnaissons le droit des candidats et des employés à être traités de façon juste et équitable, en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario.*

*Sur demande, le MIFO s'adaptera aux besoins des personnes handicapées lors des processus de recrutement et d'évaluation, ainsi qu'au moment de l'embauche.*