



# Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

# Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/18

## Sous-chef, Services centraux

<b>Job ID</b>	21-968-08-147-9480	
<b>Web Address</b>	<a href="https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=21-968-08-147-9480">https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=21-968-08-147-9480</a>	
<b>Company</b>	SCRS	
<b>Location</b>	Ottawa, Ontario	
<b>Date Posted</b>	From: 2021-10-06	To: 2050-01-01
<b>Job</b>	Type: Full-time	Category: Public Administration

### Description

Date limite 2022-03-02  
Reference 21-968-08-147  
Categorie d'emploi Experimente  
Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Burnaby, Colombie-Britannique  
Echelle salariale 84,050 \$ - 102,250 \$  
Statut Periode indeterminée (poste permanent)  
Exigences linguistiques Anglais essentiel

### Sommaire des fonctions

Principales responsabilites Le sous-chef, Services centraux, est responsable de la gestion des installations, de l'approvisionnement, du materiel et du parc automobile de la Region de la Colombie-Britannique (RCB). Voici ses principales responsabilites.

- Gerer toutes les activites, c'est-a-dire elaborer des plans et des objectifs, en faire le suivi et les reviser, diriger des subalternes et des entrepreneurs et evaluer leur rendement professionnel.
- Gerer les marches de service et d'entretien necessaires a l'exploitation des installations et a la tenue de l'inventaire de la RCB, y compris le parc automobile.
- Gerer les relations avec les clients et les partenaires et fournir un excellent service a la clientele.
- Servir de personne-ressource, c'est-a-dire formuler des recommandations et donner des conseils aux cadres superieurs et aux employes de la RCB, en fonction des risques et de considerations de securite, quant a la gestion des installations, du materiel, des transports et du parc automobile.
- Determiner les besoins budgetaires de chaque programme et assurer le suivi et la gestion continus des budgets.
- Veiller a l'execution adequate des programmes nationaux et au suivi des pratiques exemplaires en assurant une communication et une liaison efficaces avec les autres regions, l'Administration centrale et les personnes-ressources de l'exterieur.

### Etudes

- & middot; Baccalaureat dans un programme d'etude pertinent\* et au moins quatre annees d'experience recente\*\*
- & middot; Diplome d'etudes collegiales dans un programme d'etudes pertinent\* et au moins sept annees d'experience recente\*\*

\*Les programmes d'etudes pertinents comprennent :

- & middot; Genie et sciences appliquees
- & middot; Maintenance de systemes ou d'installations
- & middot; Science du batiment et architecture

Le programme d'etudes doit avoir ete suivi dans un etablissement d'enseignement agree reconnu au Canada. Tout

candidat qui a étudié à l'étranger doit obtenir, à ses frais, une attestation d'équivalence auprès d'un service reconnu d'évaluation des diplômes. NOTA : Tout niveau d'études plus élevé pourrait être considéré comme de l'expérience.

## Expérience

### Expérience récente\*\*

- Expérience du travail avec des fournisseurs et des entrepreneurs et expérience de l'établissement et du maintien de relations professionnelles.
- Expérience de la collaboration avec les clients pour cerner les besoins et élaborer des plans.
- Expérience de la rédaction de documents administratifs ou techniques, comme des rapports, des notes d'information ou des présentations.
- Expérience de la gestion de dossiers et de marches, comme la préparation de plans d'action, la détermination des priorités et des méthodes, le suivi des progrès, et de la révision ou de la modification de plans en conséquence.
- Expérience de la supervision officielle

\*\* On entend par « expérience récente » une expérience de travail dans le domaine de la gestion des installations acquise au cours des douze dernières années. Seule l'expérience liée aux immeubles commerciaux, industriels, gouvernementaux ou de bureaux sera prise en considération. \*\*\*Les fonctions officielles de supervision comprennent la planification et l'organisation quotidiennes du travail des employés (membres de l'équipe), leur direction ainsi que l'évaluation de leur rendement, pour obtenir des résultats au sein d'une organisation. NOTE : Tout autre niveau d'études plus élevé, dans un domaine d'études lié, pourrait être considéré comme une expérience connexe.

## Compétences

- Souplesse et capacité d'adaptation
- Service à la clientèle
- Communication (orale et écrite)
- Sens de l'organisation et aptitude à mener plusieurs tâches de front
- Résolution de problèmes
- Rigueur
- Réseautage et établissement de relations

## Conditions d'emploi

Non applicable

## Notes

Le Service continue d'explorer différentes possibilités, comme le télétravail, mais pour l'heure, la majorité du travail doit être effectuée au bureau. Une épreuve écrite sera administrée dans le cadre du processus d'entrevue.

## Lien de référence

### Exigences liées à la sécurité

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liées à l'obtention d'une cote de sécurité « très secret approfondi ». Ils seront assujettis à une entrevue de sécurité, à un test polygraphique et à une enquête sur leurs antécédents qui comprend des vérifications financières et de crédit. La consommation de drogues illégales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est considérée comme un facteur important dans l'évaluation de votre fiabilité et votre admissibilité au cours du processus de sélection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illégale à compter du moment où vous présentez votre candidature.

## Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a été employé pour alléger le texte.

Pour plus d'informations, visitez [SCRS pour Sous-chef, Services centraux](#)