



# 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

## Chef adjoint, gestion des installations

<b>Job ID</b>	<b>21-968-09-053-8641</b>	
<b>Web Address</b>	<a href="https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=21-968-09-053-8641">https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=21-968-09-053-8641</a>	
<b>Company</b>	SCRS	
<b>Location</b>	Ottawa, Ontario	
<b>Date Posted</b>	From: 2021-03-25	To: 2050-01-01
<b>Job</b>	Type: Full-time	Category: Public Administration

### Description

Date limite 2021-09-08  
Reference 21-968-09-053  
Categorie d'emploi Experimente  
Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario)  
Echelle salariale \$95,350 - \$116,060  
Statut Periode indeterminée (Poste permanent)  
Exigences linguistiques Bilingue impératif (CBC/CBC)

### Sommaire des fonctions

- Gerer les activites de la sous-section, c'est-a-dire etabli et reviser des plans, des objectifs et des projets et en assurer le suivi, diriger des subalternes et des entrepreneurs, deleguer des taches et evaluer le rendement au travail.
  - Elaborer et reviser des plans, des politiques ou des procedures concernant la gestion du programme de fonctionnement et d'entretien de l'AC.
  - Gerer les contrats d'impartition relatifs aux installations a l'AC, notamment etabli les priorites et approuver ou refuser les demandes visant des modifications importantes des ententes sur le niveau de service (ENS).
  - Donner des conseils et montrer la voie a suivre pour regler les problemes et traiter les plaintes en matiere de gestion des installations en temps opportun et rendre des comptes sur la conformite des services.
  - Diriger et gerer le processus etabli de mesure du rendement afin d'assurer l'uniformite et l'integrite du travail realise.
  - Maximiser les possibilites de tirer parti des informations en matiere de gestion du rendement pour permettre la prise de decisions strategiques plus efficaces.
  - Rediger des evaluations, des documents d'information, des plans et d'autres documents de gestion pour trouver des solutions a un eventail de problemes lies aux biens immobiliers du Service.
  - Servir d'intermediaire principal avec les fournisseurs du Service pour tout ce qui concerne les ententes d'impartition et les services connexes, c'est-a-dire promouvoir et faciliter des communications efficaces, constantes et transparentes et entretenir des relations fondees sur la collaboration, les avantages mutuels et la confiance.
  - S'assurer de la conformite avec les politiques et les directives pertinentes du Secretariat du Conseil du Tresor.
- Prise de decisions
- Prioriser et deleguer les taches et les projets.
  - Determiner et approuver les mesures appropriees a prendre pour assurer le bon fonctionnement de l'immeuble.
  - Etablir et prevoir les budgets, les plans et les objectifs annuels.
  - Determiner les approches et les methodes qu'il convient d'adopter pour le programme de fonctionnement et d'entretien.
  - Trouver des moyens adequats d'ameliorer la productivite de l'organisation.
  - Prendre des decisions quant aux preoccupations liees aux risques et a la securite.

### Etudes

- Baccalaureat dans un programme d'etude pertinent\* et sept (7) annees d'experience recente\*\*
- Baccalaureat et titre d'administrateur de biens immobiliers (ABI) ou d'administrateur de la gestion des installations (AGI) et huit (8) annees d'experience recente\*\*
- Diplome d'etudes collegiales (programme de 3 ans) dans un programme d'etude pertinent\* et huit (8) annees d'experience recente\*\*
- Diplome d'etudes collegiales (programme de 3 ans) et titre d'administrateur de biens immobiliers (ABI) ou d'administrateur de la gestion des installations (AGI) et neuf (9) annees d'experience recente\*\*

\*Les programmes d'etudes pertinents comprennent:

- Genie mecanique
- Genie electrique
- Architecture

Le programme d'etudes doit provenir d'un etablissement d'enseignement agree reconnu au Canada. Si vous avez complete un programme d'etudes a

l'extérieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais par l'entremise d'un service d'évaluation de diplômes reconnu. Note : Tout autre niveau d'études plus élevé relie pourrait être considéré comme une expérience.

#### Expérience

\*\* On entend par « expérience récente » une expérience de travail dans le domaine de la gestion des installations acquise au cours des douze (12) dernières années. Seule l'expérience liée aux immeubles commerciaux, industriels, gouvernementaux ou de bureaux sera prise en considération.

- Cinq (5) années d'expérience de la gestion des contrats d'entretien des installations.
  - Deux (2) années d'expérience de la gestion de questions liées à la gestion des installations comme la préparation de plans d'action, la détermination des priorités et des méthodes, le suivi des progrès et la révision ou la modification des plans en conséquence.
  - Deux (2) années d'expérience de la production de rapports écrits comme des notes d'information, des évaluations et des plans, dont des rapports destinés aux cadres supérieurs.
  - Deux (2) années d'expérience de supervision dans un rôle officiel\*\*\*.
- \*\*\*Un rôle officiel de supervision suppose, au quotidien, la planification, l'organisation, la direction et la vérification du travail d'autres employés (d'une équipe) et l'évaluation de leur rendement en vue de l'obtention de résultats au sein d'une organisation. Ces compétences peuvent avoir été acquises dans le cadre d'une expérience de travail au Service ou ailleurs. Tâches
- Elaborer des stratégies pour appuyer les activités au sein de l'organisation et aider l'équipe à comprendre les buts et les objectifs.
  - Encourager la participation, développer les talents, fixer des objectifs et fournir des commentaires aux employés sur leur rendement.
  - Reperer les problèmes en milieu de travail (p. ex. absentéisme ou conflits) et les régler.
  - Établir l'horaire de travail.

#### Compétences

- Créer une vision et une stratégie
- Mobiliser les personnes
- Collaborer avec les partenaires et intervenants
- Promouvoir l'innovation et orienter le changement
- Obtenir des résultats
- Préserver l'intégrité et le respect
- Communication

#### Conditions d'emploi

Exigences en matière de déplacements, dont des voyages de plus de 24 heures (cinq (5) jours ou moins) et des voyages imprévus ou d'une journée (distance d'au moins 25 km).

#### Notes

La majorité du travail dans notre organisation doit être effectuée au bureau et ne peut pas être accompli à la maison.

#### 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 Chef adjoint, gestion des installations