

OFFRE D'EMPLOI

UNIVERSITÉ
DU QUÉBEC
(SIÈGE SOCIAL)

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES OPÉRATIONS DES RÉSIDENCES ÉTUDIANTES | CONCOURS 25-26/01

Direction des infrastructures et des actifs immobiliers

Vice-présidence à l'administration

Emploi cadre – Poste régulier



2 mai 2025

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur des infrastructures et des actifs immobiliers de l'Université du Québec, qui agit comme directeur général de la Société immobilière de l'Université du Québec (SIUQ), la personne titulaire du poste est responsable de la planification, de l'organisation et de la supervision de l'ensemble des résidences de l'Université du Québec et de ses partenaires opérées par la SIUQ. Elle est notamment responsable de la gestion des ressources humaines, financières et immobilières qui lui sont confiées ainsi que des redditions de comptes aux instances appropriées. Elle conseille ses supérieurs et les instances pour tout dossier concernant la gestion et le développement du logement étudiant dans le réseau de l'Université du Québec.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Cette personne :

- À titre de directeur ou directrice des opérations des résidences étudiantes, planifie et dirige les opérations et le travail des directrices et directeurs de toutes les résidences de l'Université du Québec et ses partenaires. En assume notamment la gestion financière, les ressources humaines, le service à la clientèle, la gestion des bâtiments et le maintien des actifs. Assure un appui direct et constant aux directrices et directeurs de résidences.
- Prépare, assure le suivi et rend compte des budgets d'opération de toutes les résidences de l'Université du Québec et de ses partenaires et les soumet aux approbations aux différentes instances.
- Soutient, assiste et conseille le directeur des infrastructures et des actifs immobiliers et le vice-président à l'administration dans les activités de planification, de suivi, de reddition de comptes et de déploiement d'une stratégie de gestion des résidences globale et uniforme. Soutient le directeur des infrastructures et des actifs immobiliers en contribuant aux dossiers concernant la gestion et le développement du logement étudiant dans le réseau de l'Université du Québec.
- Agit comme responsable du système informatisé de gestion des résidences CASA. Forme et conseille les utilisateurs du système de toutes les résidences de la SIUQ et des autres établissements de l'Université du Québec. Analyse les besoins des utilisateurs et priorise les changements, améliorations et développement à apporter au système.
- En étroite collaboration avec le Bureau de projets immobiliers, s'assure de la planification, l'exécution, le suivi et maîtrise, et la clôture des projets de rénovation et de maintien d'actifs des résidences.
- Participe activement aux différents projets de construction et de développement en s'assurant d'alimenter les équipes de projets et les partenaires avec tous les intrants opérationnels nécessaires à leur planification.
- Préside le comité de coordination de la SIUQ, qui réunit périodiquement les directions de toutes les résidences gérées par l'organisme.
- Assure la formation des nouveaux directeurs et directrices de la SIUQ et appuie ses collègues pour la formation des employés en veillant à l'uniformité de celle-ci.
- Peut diriger une ou plusieurs résidences de l'Université du Québec ou celles d'un partenaire où les responsabilités quotidiennes seraient assurées par un subordonné. Planifie et organise les opérations de ces résidences notamment en matière de maintien des actifs, d'entretien courant, de sécurité, de location et de budgétisation.
- Représente l'Université du Québec sur différents comités et communauté de pratique en matière de logement étudiant.

Suite à la page suivante



OFFRE D'EMPLOI UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (SIÈGE SOCIAL)

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES OPÉRATIONS DES RÉSIDENCES ÉTUDIANTES | CONCOURS 25-26/01

Direction des infrastructures et des actifs immobiliers
Vice-présidence à l'administration

QUALIFICATIONS REQUISES

- **Scolarité** : Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration ou en gestion. Un diplôme de cycle supérieur en gestion constituera un atout.
- **Expérience** : Un minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion de résidences ou hôtelière (de préférence), en gestion d'équipe ou en gestion de budgets.
- **Français** : Excellente habileté à communiquer verbalement et par écrit.
- **Anglais** : Habileté à communiquer verbalement et par écrit.
- **Connaissances** :
 - ▶ Posséder une excellente connaissance des lois, des règlements, des normes, des codes et de bonnes pratiques applicables à son secteur d'activités;
 - ▶ Bonne connaissance en matière de logement étudiant;
 - ▶ Bonne connaissance de la gestion et du maintien des actifs immobiliers.
- **Connaissances informatiques** :
 - ▶ Bonne connaissance de la suite Microsoft 365, dont une très bonne connaissance du logiciel Excel;
 - ▶ Connaissance du système informatisé de gestion des résidences CASA.
- **Compétences recherchées**:
 - ▶ Leadership et dynamisme démontrés;
 - ▶ Sens stratégique;
 - ▶ Posséder un excellent sens des responsabilités, de l'organisation et de la planification;
 - ▶ Capacité à gérer des situations problématiques et à résoudre des conflits;
 - ▶ Gestion du stress en situation de crise;
 - ▶ Mobilisation des ressources et forte orientation vers les services à la clientèle;
 - ▶ Capacité à négocier, à gérer des budgets et à prendre des décisions;
 - ▶ Communication interpersonnelle développée (diversité culturelle) et sensibilité aux enjeux de la vie étudiante;
 - ▶ Capacité d'autonomie exceptionnelle;
 - ▶ Très grande disponibilité (peut être interpellé à toute heure de la journée tous les jours de la semaine);
 - ▶ Excellente capacité d'écoute.
- **Permis de conduire** :
 - ▶ Doit être détenteur d'un permis de conduire pour automobile valide.
- **Particularité et disponibilité** :
 - ▶ La présence peut être requise lors de mesures d'urgences ou d'activités en dehors des heures normales de travail. De plus, la personne retenue pourrait être amenée à effectuer quelques déplacements sur le territoire provincial.

TRAITEMENT

Conformément à la politique salariale en vigueur pour le personnel cadre, selon une fourchette salariale variant entre 96 784 \$ et 145 181 \$ – Emploi cadre de catégorie 3.

LIEU DE TRAVAIL

Lieu principal de travail : 475, rue du Parvis, Québec (Québec)

Veuillez prendre note qu'une directive sur le télétravail est en vigueur au sein de l'organisation permettant d'offrir de la flexibilité et de maintenir l'équilibre entre le télétravail et les avantages des interactions en personne.

CANDIDATURE

Toute personne intéressée par cette offre doit faire parvenir, **par courrier électronique**, son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation d'un maximum de 2 pages indiquant ses motivations, ses expériences, ses réalisations et aptitudes la préparant à assumer les responsabilités de cette fonction, avec la mention du numéro de **concours 25-26/01, avant le 20 mai 2025, à 16 h**, à emplois1@uquebec.ca.

Nous vous remercions d'avance pour votre candidature, mais seules les personnes retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.

Direction des ressources humaines
Université du Québec
475, rue du Parvis
Québec (Québec) G1K 9H7

Téléphone : 418 657-4267
Courrier électronique : emplois1@uquebec.ca

L'Université du Québec souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Les personnes ciblées sont les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones ainsi que les personnes handicapées. Chaque personne est invitée, lors du dépôt de sa candidature, à nous faire part de tout handicap qui pourrait nécessiter une adaptation de nos méthodes de sélection.

En soumettant votre candidature, vous consentez à la collecte, à l'utilisation et à la transmission de vos données personnelles conformément à la Loi 25 sur la protection des renseignements personnels. Vos données seront utilisées uniquement dans le cadre du processus de recrutement et ne seront pas partagées avec des tiers sans votre consentement préalable, sauf si la loi l'exige. Vous avez le droit de demander l'accès à vos données personnelles et de les faire rectifier si nécessaire.