Karine Belzile

Jeune gestionnaire administrative d'établissement
Centre de formation professionnelle Pavillon-de-l'Avenir
Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup

La proximité

Être proche des gens, travailler en équipe, voilà ce que Karine apprécie le plus de son poste, surtout dans un centre de formation professionnelle en région, où « tout le monde se connaît ».

Karine aime ce qu'elle fait et cela se voit dans l'étincelle de ses yeux. Chaque jour, elle entre au centre, le sourire aux lèvres, heureuse d'y passer une journée des plus active. Auparavant technicienne, elle occupe maintenant le poste de gestionnaire administrative d'établissement depuis près de 2 ans. Cette nouvelle fonction inclut la gestion du personnel d'entretien et de bureau. Terrain inexploré pour elle auparavant, Karine accomplit cette responsabilité avec confiance, quoiqu'il ne soit pas toujours facile d'exercer son autorité lorsqu'on connaît bien ses collègues et qu'on les croise parfois au supermarché.

Et ça, Karine le vit bien. Elle arbore le sourire rassembleur qui stimule. L'oreille attentive qui écoute. Mais aussi le poing ferme qui arrêtera une dépense inutile, repensera un budget, prendra une décision.

Au quotidien, la vie de Karine au Centre de formation professionnelle Pavillon-de-l'Avenir se compose de plusieurs petits défis et de grands projets. Elle doit gérer des urgences de toutes sortes, du tuyau qui éclate, à l'absence imprévue d'une agente de bureau. Puis, elle prévoit les besoins du centre, de son personnel ainsi que des élèves : locaux, aide financière, organisation d'événements, réparation, approvisionnement, entretien, ménage…

C'est pourquoi elle est entourée d'une équipe aux compétences multiples (magasiniers, électricien, mécanicien, électromécanicien, ouvriers d'entretien ménager, secrétaire, agent de bureau). Elle fait appel à leurs connaissances respectives au gré des projets. Avec l'un, elle prévoit le changement des clés traditionnelles par des cartes magnétiques. Avec l'autre, elle révise les procédures administratives (dépôts, pourboires, caisse, commandes…) et collabore étroitement avec les enseignants et la direction à l'élaboration des budgets.

Bref, Karine touche un peu à tout. Et elle adore cela !

Connaissez-vous une personne membre inspirante?

Dénoncez-la et communiquez avec
Francine Lamontagne, présidente de la CPSAÉ
francine.lamontagne@csjonquiere.qc.ca

AQCS | **Commission professionnelle** Services administratifs d'établissement