



Technicien ou technicienne en bâtiment - 2^e affichage

Service des ressources matérielles

Statut : Personne salariée régulière à temps complet

No de concours : 1920-SR-047

No de poste : 415-413-05

Supérieur immédiat : Claude Dubois

Fonctions

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques dans le domaine du bâtiment. Plus particulièrement dans le domaine de l'architecture et du génie civil, elle peut travailler sur les aspects des différentes étapes de la vie d'un bâtiment en effectuant divers travaux techniques liés à la conception, à l'élaboration, à la vérification et à la supervision de projets d'aménagement, de rénovation, de restauration ou de construction de bâtiments.

Principales tâches et activités :

Assumer le rôle de chef d'équipe pour l'équipe de manutention :

- Recevoir et traiter les requêtes de manutention, notamment :
 - Clarifier au besoin les requêtes auprès des demandeurs;
 - Trier et prioriser les demandes;
 - Pour certains travaux exigeant des connaissances techniques, planifier l'exécution des demandes;
 - Distribuer les tâches aux manœuvres et en assurer le suivi au besoin;
 - S'assurer de l'exécution adéquate des tâches (charges anormales, matériel à dimension hors norme, etc.) et procéder à la fermeture des requêtes;
 - Effectuer des vérifications régulières du matériel, identifier les éléments à réparer et rapporter toute défektivité ou bris;
 - Au besoin, effectuer des tâches de manutention;
 - Recevoir et accompagner le personnel dans la rédaction de feuilles de temps;
 - Émettre les rapports de gestion RT pour les requêtes de manutention;
 - Coordonner l'apport du jardinier et de l'ouvrier certifié d'entretien dans requête de manutention;
 - Émettre les rapports dans le logiciel de requêtes - RT.

Prévoir et superviser la réalisation de travaux d'entretien et de manutention généraux ou particuliers :

- Prévoir et organiser les aménagements en lien avec le calendrier des activités régulières, pédagogiques, de projets et exploitation;
- Prévoir et planifier les travaux de déneigement et de dégagement des zones à risque;
- Planifier et s'assurer de l'exécution de divers travaux effectués par la jardinière et l'ouvrier certifié d'entretien;
- S'assurer de l'entretien de base de certains équipements du bâtiment, du site et du jardin du Collège avec le concours de l'ouvrier certifié d'entretien et de la jardinière;
- En lien avec les services concernés (communications, service aux étudiants, direction des études), contribuer à la planification et voir à la réalisation des travaux nécessaires à la tenue de certains événements spéciaux (portes ouvertes, party, déménagement);
- Émettre les rapports requis, et ce, de façon concise.

Assurer le suivi du contrat d'entretien ménager et autres contrats de service :

- Suivi du contrat d'entretien ménager :
 - Effectuer une vérification hebdomadaire (ou plus fréquente) en compagnie du fournisseur;
 - Évaluer la qualité du travail effectué sur une base régulière et émettre les rapports requis;
 - Recevoir et donner suite aux plaintes formulées au regard de l'entretien ménager;
 - Assurer la communication auprès du fournisseur pour toutes requêtes ou travaux particuliers;
 - S'assurer du respect du calendrier annuel des travaux périodiques.
- Participer à la mise à jour annuelle de divers contrats de services en fonction des procédures en place et planifier, superviser la réalisation des contrats.
- Participer aux choix du matériel et outillage pour l'équipe d'entretien général.
- Planifier et effectuer le suivi de travaux de réparation divers tels que : toiture, lignage, pavage, trous d'hommes, vitrage, portes automatiques, cloisons mobiles, portes de garage, plancher de bois, réparation de mobilier, affichage stationnements, terrains, émondage, abattage d'arbres, etc.

Tâches diverses :

- Remplacer au besoin le magasinier en son absence;
- Accomplir au besoin toutes autres tâches connexes.

Accomplir au besoin toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

Scolarité

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans le domaine du bâtiment avec champ de spécialisation génie civil, en architecture ou en estimation ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences

- Maîtriser la langue française parlée et écrite. La personne doit réussir le test.
- Maîtriser les logiciels Word, Excel et Outlook. La personne doit réussir les tests de Word et d'Excel.
- La personne retenue devra se soumettre à un examen médical pour vérifier son aptitude à soulever des poids de 25 kg de façon sécuritaire afin de préserver son intégrité physique.
- La personne doit être à l'aise à réaliser des travaux en hauteur (5 étages ou plus).
- Détenir une formation en santé et sécurité sur les chantiers de construction.
- Posséder la capacité à recevoir, analyser et traiter plusieurs demandes urgentes, selon le point de vue du requérant, et cela dans un délai très court. La personne devra réussir un test de mise en situation.

Atouts

- Connaître les logiciels Cobra, Clara, logiciel de suivi de requêtes, Autocad;
- Connaissance de la langue anglaise.

Salaire et horaire

Salaire : 22,74 \$ à 31,99 \$ l'heure

Horaire : Du lundi au vendredi de 7 h 45 à 15 h 45.

Début : Dès que possible.

Lieu de travail : 3800, rue Sherbrooke Est.

Les personnes intéressées doivent compléter leur profil de candidature et postuler sur l'affichage numéro 1920-SR-047 avant **16 h 30, le 27 janvier 2020** à <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi>.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.