



Technicien.ne en architecture¹

N° de concours : 2122-SR-069 | **N° de poste :** 415-413-04
Service : Ressources matérielles et informatique du bâtiment
Statut : Personne salariée régulière à temps complet
Supérieur immédiat : Jean-Pierre Chasle
Ancienne Titulaire : Roseline Helzy

Période : Dès que possible;
Salaire : 22,74 à 31,99\$ de l'heure;
Horaire : Du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00;
Lieu de travail : 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal.

Fonctions

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à la planification et au suivi technique des projets d'aménagement et de la mise à jour des informations techniques liées aux projets d'aménagement du bâtiment. Elle voit au suivi et à l'exécution des projets d'aménagement dans son domaine d'expertise. Elle voit également au suivi de l'avancement des projets en utilisant les outils de suivis techniques habituels et les outils de suivi administratifs.

Plus précisément, dans son domaine d'expertise, la personne travaille sur les aspects des différentes étapes de la vie d'un bâtiment et de son amélioration en effectuant divers travaux techniques liés à la conception, à l'élaboration, à la vérification et à la supervision de projets d'aménagement (incluant le mobilier), de rénovation, de restauration ou de construction des espaces.

Effectue la planification et la mise à jour des activités de suivi des projets d'aménagement, effectue le suivi de l'exécution des travaux en documentant les avancements et voit à la planification des opérations liées à la gestion du mobilier. Voit à la planification et à la bonne conduite des projets d'aménagement du Collège dans son domaine d'expertise.

Principales tâches et activités

Effectuer la coordination des opérations liées à la gestion du mobilier et la réalisation des travaux de finis et de systèmes intérieurs :

- S'implique dans l'élaboration des nouveaux projets à entreprendre afin de bien comprendre l'orientation, la précision qu'ils requièrent et les possibilités techniques quant à leur réalisation;
- S'implique dans les rencontres d'avant-projet et rencontres en cours de réalisation des divers projets ou travaux de réaménagement et fournit des instructions et directives aux professionnels, aux entrepreneurs et aux fournisseurs;

¹ La personne titulaire aura le statut de Technicien.enne en bâtiment dans le plan de classification du personnel de soutien.

- Effectue les recherches et fournit les plans, devis et cahiers d'entretien requis de la part des gestionnaires, des firmes de professionnels, des contracteurs ou autres intervenants;
- Participe au développement et à l'implantation de procédures reliées à la gestion des plans, devis et cahiers d'entretien.

Effectuer le suivi technique des projets d'aménagement, élaborer, faire le suivi ainsi que la mise à jour des standards d'aménagement des espaces du Collège et du mobilier :

- Procède aux relevés des locaux à être aménagés, produit les plans et devis nécessaires aux travaux d'aménagement et s'assure de leur conformité aux exigences requises et aux standards du Collège;
- S'assure de l'exactitude des plans et devis fournis et de leurs conformités aux exigences et aux standards du Collège;
- Prépare des estimations de coûts pour des travaux d'aménagement et projets d'investissement;
- Prépare les documents requis aux demandes de soumissions, procède aux demandes de prix et participe au choix des fournisseurs;
- Transmet les plans et devis reliés aux demandes de soumission;
- Prépare des dessins sur l'environnement informatique (Autocad) des plans et devis et élabore la charte des couleurs et des finis;
- Communique avec les personnes ressources afin d'obtenir ou de fournir des renseignements de nature technique; fournit les renseignements relatifs à l'inventaire des locaux.

Organise, vérifier, mettre à jour l'information dans son domaine d'expertise et répondre aux demandes des usagers :

- Collige, codifie et analyse des données, des rapports et des statistiques reliés à son domaine d'activité;
- Informe son supérieur des problèmes qui nuisent à la bonne marche des activités d'aménagement, propose des solutions et interagi avec les autres techniciens du service pour la gestion des requêtes;
- Coordonne et supervise le bon fonctionnement d'activités d'aménagement et de construction exigeant des connaissances spécialisées;
- Collabore à la préparation d'un cahier des standards d'aménagement et de construction et à sa mise à jour;
- Fait la mise-à-jour, le suivi et la gestion des standards de signalisation et fait la mise-à-jour du SILC;
- Maintien ses connaissances dans son domaine d'expertise, utilise les logiciels pertinents à son domaine d'activités et participe au développement de nouvelles applications;

Accomplir, au besoin, toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

Scolarité

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en architecture ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Expérience

Avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience pertinente.

Exigences

- Maîtriser la langue française parlée et écrite. La personne doit réussir le test écrit;
- Connaître les logiciels Word et Excel. La personne doit réussir les tests informatiques;
- Détenir une excellente maîtrise des logiciels de dessins assistés par ordinateur (Autocad). La personne doit réussir le test.

Atouts

- Avoir de l'expérience en planification et suivi de projets d'aménagements en milieu institutionnel;

- Connaître les logiciels Outlook, Clara, Coba, VFA et MS-Project;
- Être familier avec les rapports périodiques spécifiques tels le SILC.

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.

Seuls les candidats retenus, lors de la présélection, reçoivent un appel afin d'être convoqués au(x) test(s) de sélection et à l'entrevue. Veuillez noter qu'en raison du nombre élevé de candidatures reçues, aucune rétroaction n'est fournie aux candidats non retenus à cette étape du processus.

COMMENT POSTULER?

Les personnes intéressées doivent compléter leur profil de candidature et postuler sur l'affichage numéro 2122-SR-069 avant 16 h 30, le 17 janvier 2022, à <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi>.

À PROPOS DU COLLÈGE DE MAISONNEUVE

Le Collège de Maisonneuve est un établissement d'enseignement supérieur reconnu pour la qualité de ses programmes et centré sur la réussite éducative de ses 7 000 étudiants, jeunes et adultes. Bien campé dans son quartier, le Collège de Maisonneuve se veut accueillant et sans frontière pour que l'on s'y sente comme chez soi. Une vie interculturelle active contribue au dynamisme de Maisonneuve et enrichit la communauté.

En considérant ses trois centres collégiaux de transfert de technologie, le Collège figure parmi les acteurs influents en matière de recherche, d'innovations sociales, scientifiques et technologiques, contribuant à l'essor des organisations d'ici et d'ailleurs.

LE COLLÈGE DE MAISONNEUVE, C'EST COMME CHEZ SOI AVEC...

DES CONDITIONS GAGNANTES POUR S'ÉPANOUIR :

- Facile d'accès en transport en commun
- Possibilité de télétravail
- Politique de conciliation travail-famille
- Horaire de 35 heures par semaine ou moins
- 20 jours de vacances annuelles et 13 jours fériés (Jusqu'à 2 mois de vacances pour les enseignants)
- Banque de congés maladie et sociaux
- Régime de retraite (RREGOP)
- Assurances collectives
- Remboursement du perfectionnement et des frais de scolarité
- Programme d'aide aux employés
- CPE La Vermouilleuse (priorité aux employés)
- Rabais de 30 % pour l'inscription d'une activité physique
- Tarifs préférentiels (Appel, Rogers, Énergie Cardio, etc.)

UNE VOLONTÉ D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION

Le Collège est signataire de la charte Dimensions et souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

200 000 PI² POUR SE DÉGOURDIR :

- Jardin intérieur
- Bibliothèque
- Cafétéria
- Gymnase
- Salle de musculation
- Piscine
- Librairie
- Clinique de santé en hygiène dentaire et en soins infirmiers

DES ACTIVITÉS GRATUITES POUR ÉCHANGER ET SE DIVERTIR :

- Conférences
- Expositions
- Spectacles
- Activités sociales et de reconnaissance

8 000 PERSONNES POUR SE SOUTENIR :

- 1 000 employés
- 7 000 étudiants
- + de 10 services administratifs
- + de 20 départements d'études

