

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT

Joignez-vous à la grande équipe du Service des ressources matérielles au Centre de services scolaire de Montréal !

Au Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM), c'est le Service des ressources matérielles (SRM) qui a pour mandat d'assurer les fonctions d'exploitation, d'entretien et de gestion de projet en vue du maintien en état, de l'amélioration et du développement du parc immobilier du CSSDM. Pour en connaître davantage sur les travaux effectués sur les bâtiments du parc immobilier par le service des ressources matérielles du CSSDM, consulter les sections [parc immobilier](#) et [construction et agrandissement des écoles](#) de notre site Web.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les [témoignages de nos ambassadeurs](#) !

Le CSSDM est à la recherche de **Techniciennes et techniciens en bâtiment** qui se joindront à l'équipe du SRM.

DESCRIPTION

Ce rôle consiste, entre autres à procurer une assistance technique aux différents secteurs du services des ressources matérielles, principalement en effectuant des recherches, en élaborant des plans et en rédigeant des devis, en recueillant et en fournissant les données de base nécessaires au personnel professionnel et aux responsables des divers secteurs. La personne détentrice du poste offre une aide directe aux chargés de projet en ce qui a trait aux tâches d'ordre administratives relatives à la méthodologie de gestion de projet.

Les responsabilités et tâches de la technicienne ou du technicien en bâtiment varient selon les secteurs d'activités du CSSDM

À titre indicatif et non-exhaustif, voici les principales responsabilités liées à chaque secteur :

Architecture et génie civil

- Analyse les besoins relatifs à la construction et à l'aménagement de locaux ainsi qu'à la construction de mobilier et d'équipement, tout en tenant compte des contraintes qu'imposent leur usage et les normes établies;
- Effectue les visites, les recherches et les consultations nécessaires et prépare les plans et devis qui serviront de base de travail au personnel professionnel tel que architectes, ingénieures et ingénieurs;
- Vérifie si les travaux respectent le cahier des charges, les différents règlements et normes en vigueur tels que ceux des municipalités; elle peut également se prononcer sur l'opportunité de réaliser ou non les projets qui lui sont soumis, ou proposer les

modifications qui s'imposent au point de vue technique, et conséquemment, elle peut expliquer son point de vue à la direction.

Mécanique du bâtiment

- Accomplit des travaux techniques portant notamment sur le fonctionnement des équipements relevant de la mécanique du bâtiment.

Électricité

- Procède à l'étude des demandes de réparations, transformations ou constructions concernant les bâtiments du CSSDM en tenant compte des codes et règlements.
- Rencontre les professionnels du bureau et discute de la faisabilité, de la difficulté d'exécution et des diverses autres contraintes et opportunités.
- Procure une assistance technique aux divers secteurs du service des ressources matérielles, effectue principalement des visites de bâtiments pour l'identification d'équipement et de locaux, procède à la correction des fonds de plans pour l'entretien des bâtiments et met à jour les différentes listes et systèmes liées à l'entretien de bâtiments.

Programmes

- Travaille en étroite collaboration avec les chargé(e)s de projets responsables de la gestion et de l'administration de nombreux projets de constructions dans les établissements scolaire.
- Assiste la ou le chargé(e) de projet, entre autres, dans le suivi des études préparatoires, des plans et devis, des appels d'offres et des travaux de construction, et dans toutes autres tâches administratives liées à l'application de la méthodologie de travail, la gestion des contrats, la collecte d'information et aux communications

Réalisation

- Assiste l'architecte-patron de la cellule et les chargé(e)s de projets, notamment dans l'administration des projets et dans les suivis des différentes phases de ceux-ci.

Hygiène du travail

- Effectue des travaux techniques dans le domaine de l'hygiène industriel, tel que le programme de plomb dans l'eau, l'inspection visuelle des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante, l'échantillonnage aérien et l'inspection des chantiers au regard de la santé et de la sécurité des usagers.
- En plus d'assurer un rôle technique et d'assistance auprès du Centre de service, s'assure de la conformité avec les lois, les règlements et les normes en vigueur applicables.

QUALIFICATIONS

Selon le secteur, correspondre à l'une des options suivantes :

- Option 1 : Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans l'une des disciplines suivantes :
 - Technologie de la mécanique du bâtiment
 - Technologie du génie civil
 - Technologie de l'architecture
 - Technologie du génie électrique
 - *Environnement, hygiène et sécurité au travail
- Option 2 : Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans l'une des disciplines suivantes :
 - Architecture
 - Génie civil
 - Génie mécanique
 - Autre domaine de l'ingénierie en lien avec l'emploi
 - Design de l'environnement

Exigences particulières :

- Être titulaire d'un permis de conduire valide
- Avoir accès à un véhicule pour effectuer vos déplacements
- *Pour le profil hygiène du travail : avoir entre trois (3) et cinq (5) ans d'expérience en prévention, santé et sécurité dans un environnement multi-sites.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire : 35 heures réparties du lundi au vendredi

Salaire : de 24,36\$ à 33,95\$ selon les qualifications et l'expérience.

Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Lieu de travail : Peut être appelé à se déplacer sur différents lieux de travail

Autres conditions :

- Six (6) semaines de vacances par année scolaire et sept (7) journées de maladies et affaires personnelles
- Temps supplémentaire récupéré ou rémunéré
- Horaire réduit pour la période estivale
- Assurances collectives et fond de retraite public très intéressant
- Plusieurs rabais pour employés (téléphonie, lunetterie, etc.)
- Programme d'aide aux employés (PAE)

Pour transmettre votre candidature, veuillez postuler en ligne en utilisant le lien : [POSTULER](#)

Le CSSDM remercie les tous les candidates et les candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).