

## Offre d'emploi

N° 24024

Affichage interne et externe

20 février 2024 au 4 mars 2024

### **PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AUX BÂTIMENTS ET TERRAINS POSTE CONTRACTUEL CENTRE ÉNERGIE MATÉRIAUX TÉLÉCOMMUNICATIONS À VARENNES**

---

#### **Sommaire de la fonction**

---

Relevant du gestionnaire de l'administration du Centre, la personne effectue, sous encadrement très immédiat, des travaux d'entretien général, de réparations mineures aux mobiliers et aux bâtiments et d'aide aux corps de métiers spécialisés.

#### **Principales tâches et responsabilités**

---

Plus spécifiquement, sous l'autorité fonctionnelle du technicien responsable des terrains et des bâtiments, la personne effectue des travaux d'entretien général (bâtiments et terrains) qui ne requièrent pas une carte de compétence.

Elle procède à certaines réparations mineures de mobiliers, de robinetterie, de tuiles à plafond endommagées, de serrures, d'équipements, etc. Elle installe des supports de papiers à main et de toilette, des savonniers, des miroirs, des cadres et divers objets, et veille à leur remplissage quotidien.

Elle manipule, transporte et utilise les outils ainsi que les matériaux appropriés et voit à l'entretien de ceux-ci et à la propreté du lieu de travail.

Elle effectue certains travaux de rafraîchissement des murs. Elle prépare les surfaces à peindre et peut y appliquer les couches de fond et de finition appropriées. Elle change les tubes fluorescents et les ampoules électriques et à l'occasion lave et nettoie les appareils d'éclairage et les tubes fluorescents. Elle aide au nettoyage des appareils de chauffage et de climatisation. Elle assiste et aide les corps de métiers spécialisés.

Elle vérifie l'état des lieux et de leur contenu. Elle s'assure du bon état des locaux, des terrains, des voies de circulation, du mobilier et des équipements de tous types.

Elle peut être appelée à effectuer des travaux d'entretien général, à laver, à nettoyer différents lieux, surfaces et objets tels qu'ateliers, machinerie et équipements. Selon le cas, elle signale à son supérieur immédiat, toute anomalie ou défektivité et/ou prend les mesures appropriées pour y remédier. Elle rédige à l'occasion des rapports simples.

Elle fait la tournée périodique du bâtiment et effectue la lecture d'indicateurs de différents équipements et appareils, rapporte à la personne concernée toute anomalie, apporte si possible les correctifs appropriés en effectuant certains travaux d'entretien et réparations mineures ou réfère les cas nécessitant une carte de compétence aux corps de métiers spécialisés.

Elle voit à effectuer l'entretien de certains équipements et le remplacement des filtres en plus de l'ajout de produits consommables. Elle est appelée à se déplacer aux commerces avoisinants pour faire des achats.

Elle maintient l'inventaire de différents produits d'usage courant tel que celui du mobilier, de la papeterie, des outils et des matériaux. Elle s'assure de la disponibilité des produits conformément aux politiques établies et répond aux demandes des usagers quant à l'approvisionnement de ces produits.

Elle participe à différentes prises d'inventaires tels que les matériaux, les équipements et le mobilier ainsi qu'à leurs mises à jour à Varennes et à Place Bonaventure. Elle reçoit et distribue la marchandise. Elle s'occupe de la récupération et de la disposition auprès de récupérateur externe de différents produits et matériaux tels que papier, métal, carton et compost.

Elle aide à l'installation d'échafaudages, de machinerie, de pièces d'équipement et d'objets divers. Elle monte et installe des étagères, des appareils et des pièces de mobilier.

Elle effectue, à l'intérieur de l'immeuble, le transport de mobilier, d'appareils et d'objets divers. Elle prépare les locaux pour les réceptions, les réunions et voit au réaménagement lorsque les activités sont terminées. En période hivernale, elle déneige les entrées et la sortie de secours.

Elle contribue aux mesures de prévention mises en place en matière de santé et sécurité au travail ainsi qu'à l'application des mesures d'urgence.

Elle accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou exceptionnellement les tâches d'un poste inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

## **Exigences normales et habiletés particulières**

---

### **Scolarité**

- Détenir une scolarité de niveau secondaire III complétée avec succès.

### **Expérience**

- Posséder six (6) mois d'expérience pertinente.

### **Autres**

- Ponctualité et rigueur;
- Capacité à travailler en équipe;
- Sens du service à la clientèle;
- Discrétion et polyvalence;
- Maîtrise de base de l'environnement Microsoft 365;
- Permis de conduire valide (classe 5).

## **Lieu de travail**

---

Institut national de la recherche scientifique  
**Centre Énergie Matériaux Télécommunications**  
1650, boulevard Lionel-Boulet  
Varennes (Québec) J3X 1P7

Selon les besoins, la personne est appelée à se déplacer et à travailler au site du Centre Énergie Matériaux télécommunications situé à la Place Bonaventure à Montréal.

## **Traitement**

---

Poste à temps complet : 38,75 heures par semaine.

Contrat d'une durée d'une (1) année avec possibilité de renouvellement.

Conformément à l'échelle salariale classe 2, le salaire de préposé.e aux bâtiments et terrains peut varier entre 22,61 \$ et 24,82 \$ de l'heure selon l'expérience et la formation. Ce poste est couvert par la convention collective du Syndicat des chercheurs de l'Université du Québec (SCUQ).

## Comment postuler ?

---

L'INRS encourage les personnes candidates répondant aux exigences du poste, à postuler en ligne via le site Web de l'INRS dans la section « Emplois » au plus tard le **4 mars 2024**.

Souscrivant à un [Programme d'accès à l'égalité en emploi \(PAÉE\)](#) ainsi qu'aux exigences d'équité en matière d'emploi du [Programme de contrats fédéraux](#) et [valorisant l'équité, la diversité et l'inclusion](#), l'INRS invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes en situation de handicap.

La priorité devra être toutefois accordée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada (personnes détenant la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou un permis de travail valide).

Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité à [edi@inrs.ca](mailto:edi@inrs.ca) uniquement pour les questions ÉDI.