

Technicienne ou technicien en architecture

Informations générales

Provoquons des réussites, une personnes à la fois!

Au Cégep Limoilou, on s'investit, on s'implique, on avance ensemble. La part de chacun compte et provoque quelque chose de grand. Entre collègues, nos liens sont significatifs et on s'entraide parce qu'on croit à ce que l'on fait et pour qui on le fait. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Référence

2024-357

Date de début de diffusion

2024-03-19

Date de fin de diffusion

2024-03-25

Votre mandat

Intitulé du poste

Technicienne ou technicien en architecture

Catégorie de personnel

Personnel de soutien

Description de la fonction

À titre de technicienne ou technicien en architecture, vous travaillerez 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 ou de construction de bâtiments.

De façon plus spécifique, votre rôle consistera à :

- Recueillir les informations nécessaires à l'élaboration de projets d'aménagement, de rénovation, ou de construction;
- Réaliser les dessins, effectuer le calcul des coûts et évaluer la quantité de matériaux et de main-d'œuvre nécessaires à la réalisation des projets;

- S'assurer du respect du Code du bâtiment, des règlements municipaux et des exigences en matière d'espace et d'implantation;
- Dresser l'inventaire des travaux à réaliser;
- Proposer des solutions aux problèmes ou anomalies rencontrés et établir les priorités d'intervention;
- Procéder aux analyses et produire des rapports sur divers sujets liés à la gestion des espaces et immeubles;
- Coordonner les activités d'aménagement des espaces de travail avec les intervenantes ou intervenants et assurer le suivi des travaux;
- Surveiller les travaux de rénovation, d'aménagement ou de construction de bâtiments et collaborer avec les architectes ou ingénieurs engagés dans les projets. Au besoin, agir à titre de répondante ou de répondant pour le Collège;
- Élaborer des plans, rédiger des devis à proposer aux fins d'appels d'offres et voir à ce que les travaux respectent les cahiers des charges;
- Coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation d'opérations techniques dont vous êtes responsable;
- Évaluer les besoins en mobilier en fonction des exigences opérationnelles, du style d'aménagement de bureau et des besoins des utilisateurs;
- Voir au bon déroulement de l'ensemble du processus de commande de mobilier, du choix des finis, des délais de livraison et de l'installation;
- Analyser des postes de travail et apporter les ajustements requis en lien avec l'ergonomie;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Choisir le Cégep Limoilou, c'est...

- Choisir bien plus qu'un emploi, mais un milieu de vie riche et effervescent, avec entre autres un complexe sportif, une bibliothèque, une garderie et une cafétéria;
- Opter pour un environnement de travail exceptionnel au cœur d'un quartier en pleine effervescence;
- Appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
- Œuvrer dans un milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement (jardin communautaire sur le toit, recyclage, compostage);
- Se prévaloir d'un éventail d'avantages (fonds de pension, assurances collectives, congés variés, club social, etc.) et un budget alloué annuellement pour votre développement professionnel;
- Et plus encore!

Exigences spécifiques

La personne recherchée doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en architecture ou autre champ de spécialisation appropriée, ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, jumelé à de l'expérience pertinente.

Mais aussi...

- Avoir des connaissances en gestion de projets;
- Avoir des connaissances en estimation, un atout;
- Avoir le souci du service à la clientèle;
- Faire preuve de rigueur au travail;
- Avoir des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Avoir des connaissances en matière d'ergonomie des postes de travail ou de l'intérêt à être formé en la matière;
- Pouvoir fournir les efforts physiques nécessaires à l'emploi et soulever des charges d'environ 10 kg;
- Maîtriser les logiciels AutoCAD.

Tests requis

Ces exigences sont susceptibles d'être mesurées par des tests (connaissance du travail, mises en situation et français).

Statut de l'emploi

Occasionnel (surnuméraire)

Temps de travail

Temps complet

Horaire de travail

35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 7h30 à 15h30

Échelle salariale

24.36 - 33.95\$/H selon la scolarité et l'expérience. Révision de l'échelle à venir.

Durée de l'emploi (si temporaire)

2 ans

Emplacement du poste

Lieu de travail

Campus de Québec et des déplacements fréquents au campus de Charlesbourg sont prévus

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le

2024-04-15