



- > **TITRE D'EMPLOI** : Jardinier(ère)
- > **DIRECTION** : Direction des ressources matérielles
- > **SERVICE** : Aménagements
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Glenda Emily Barrios Bandres

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de la directrice adjointe à l'aménagement et à l'entretien générale, la ou le jardinier exécute les travaux nécessaires à l'entretien du terrain (incluant tous les espaces de plantation) et autres lieux du Cégep à l'intérieur des bâtiments. Ainsi que d'autres activités environnementales en collaboration avec des membres de la communauté et d'autres services, et ce, été comme hiver.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

De façon générale :

- S'assure que les lieux et les équipements sont sécuritaires ;
- Vide les poubelles extérieures et ramasse les déchets sur le terrain du cégep ;
- Conduit ou manipule les équipements mécaniques nécessaires aux divers travaux ;
- Maintient les terrains extérieurs propres et sécuritaires ;
- Maintient des espaces verts à l'intérieur des bâtiments (plantes aux entrées) ;
- Vérifie le matériel disponible et, s'il y a lieu, remplit les bons de commande nécessaires ;
- Est garant du compost ;
- Sera appelé à aider les étudiants pour l'utilisation de la serre ;

Activités estivales :

- Accomplit les travaux d'horticulture nécessaire à l'entretien intérieur et extérieur :
 - La préparation des sols et leur fertilisation au besoin ;
 - Le repiquage et l'empotage des plantes, les travaux de plantation et la pose de tourbe ;
 - La disposition des plants en rocailles, la mise en pot ou en boîte, le montage des plates-bandes ;
 - L'émondage des arbres et la couverture des plaies d'un enduit protecteur au besoin
 - La tonte du gazon et la réalisation de travaux de terrassement
 - L'entretien des plates-bandes : désherbage, taille des végétaux, pose de paillis, plantation de végétaux, etc. ;
 - Le ramassage des feuilles mortes et autres résidus et en disposer (compostage ou déchets) ;
- Sera appelé à aider les étudiants pour les activités des jardins terrasses ;
- Sera appelé au soutien pour des projets verts et aux activités en lien avec son rôle ;
- Effectue les préparatifs extérieurs nécessaires lors des changements de saisons : installation des tuteurs, recouvrement des végétaux pour les protéger contre le froid et la neige, etc. ;

Activités hivernales :

- S'assure que les terrasses, les trottoirs, les marches et les sorties de secours du cégep soient sécuritaires en tout temps ;
- Est responsable de retirer la neige, la glace et toute autre accumulation dans les aires de circulation extérieures du périmètre du cégep.
- Est responsable de commander l'abrasif hivernal nécessaire et de remplir les bacs extérieurs à cet effet ;
- Contacte au besoin l'entrepreneur responsable de déneiger l'entrée et la sortie du stationnement.
- Peut être appelé à aider à l'aménagement et la manutention ;
- Accomplit au besoin toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée à la classe d'emploi (Réalisation d'aménagements paysagers, Production horticole) ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Avoir deux (2) années d'expérience pertinente ;

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance du SIMDUT à jour ;
- Être en mesure de manipuler du matériel et des objets lourds pouvant aller jusqu'à 50 kilogrammes ;
- Avoir l'habileté nécessaire pour manipuler les outils et machines nécessaires à l'accomplissement des tâches ;
- Pouvoir porter des souliers de sécurité avec bout d'acier, des lunettes de sécurité ou tout autre vêtement ou équipements nécessaires aux conditions exigées pour le travail.

TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer aux personnes candidates un test de connaissances en lien avec le poste et d'exiger un examen médical afin de vérifier leur capacité à soulever jusqu'à 50 kg de façon sécuritaire et tout en préservant leur intégrité physique.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Remplacement à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : Du lundi au vendredi de 6 h 00 à 14 h 45 (38,75 heures/semaine) possibilité d'horaire flexible pendant l'été (du 1^{er} juin au 1^{er} octobre).
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 13 juin 2024
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 19 juin 2024 à 17h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 23,98 \$ de l'heure
- > **NOM DU TITULAIRE** : Francis Leroux
- > **DURÉE DE L'EMPLOI** : Indéterminée ou jusqu'au retour du titulaire absent.

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- ***Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME, FIREFOX.***

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au service des ressources humaines au local 5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514-982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

OUVERT D'ESPRIT