



Technicienne ou Technicien en bâtiment

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

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.

Être technicienne ou technicien en bâtiment au CSSDM, c'est

- Un horaire 35 heures réparties du lundi au vendredi
- 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)

*des conditions liées à la convention collective s'appliquent

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la [carte des territoires](#).

Rôle et responsabilités

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, ingénieurs et ingénieures;
- 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.

Électrique

- 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 chargées ou les chargés de projets responsables de la gestion et de l'administration de nombreux projets de constructions dans les établissements scolaire.
- Assiste la chargé ou le chargé 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 chargées ou les chargés de projets, notamment dans l'administration des projets et dans les suivis des différentes phases de ceux-ci.

Lieux de travail possibles : La personne peut être appelée à se déplacer sur différents lieux de travail.

Qualifications requises

Selon le(s) secteur(s) d'activité en recrutement, 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
- 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

** Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, [l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec](#) est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).*

**Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez-vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.*

Exigences physiques liées à la fonction

- Être titulaire d'un permis de conduire valide
- Avoir accès à un véhicule pour effectuer vos déplacements

Rémunération et conditions de travail

Salaire de 26,54\$ à 37,00\$ selon les qualifications et l'expérience.

Les attestations d'expérience pertinentes à la fonction doivent être déposées au plus tard 30 jours suivant l'entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit rétroactif. Ces attestations 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.

Autres informations

- **Processus de sélection** : entrevue de sélection et test écrit en lien avec les fonctions principales du poste
- **Date d'entrée en fonction** : dès que possible

Pour postuler

[Cliquez ici](#) pour vous joindre à nous et faire LA différence

Date limite pour postuler : 30 août 2024 à 23h59

Le CSSDM remercie les candidates et 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](#).