



**Titre de l'emploi :**

Ouvrier(ère) certifié(e) d'entretien

**No de concours/affichage :**

24-25-44-S(r)

**Service :**

Direction des ressources matérielles et du bureau de projet

**Début d'affichage :**

29 octobre 2024

**Fin d'affichage :**

4 novembre 2024

Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie ! Le cégep vous offre une large possibilité de carrières dans un environnement dynamique et innovateur. Joignez-vous à notre équipe !

- La possibilité de concrétiser et de réaliser des projets stimulants;
- La possibilité de faire une différence auprès de nos étudiants et au sein de nos équipes de travail;
- Mesures de conciliation travail/vie personnelle;
- Régime de retraite, avantages sociaux, et divers congés sociaux;
- Cafétéria et comptoir santé;
- Salle de conditionnement physique, piscine, gymnase, bibliothèque, clinique d'hygiène dentaire, garderie, activités culturelles (expositions, spectacles, etc.);
- Programmes de cheminement de carrière, de perfectionnement, d'activités de reconnaissance, de prévention et de promotion de la santé.

**PAÉE**

Le Cégep de Saint-Hyacinthe 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 autochtones à présenter leur candidature.

## **NATURE DU TRAVAIL**

Remplacement à temps complet d'une durée indéterminée.

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux d'entretien général des installations et des bâtiments et s'occupe de l'entretien préventif et sécuritaire des lieux et de l'équipement.

## **QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES (à titre informatif)**

La personne de cette classe d'emploi :

- Elle collabore avec du personnel de niveau technique ou ouvrier dans des travaux spécialisés. Elle dresse ou lit les plans et choisit les matériaux nécessaires aux travaux à réaliser.
- Elle vérifie le matériel disponible et, s'il y a lieu, remplit les bons de commande pour obtenir le matériel nécessaire à ses travaux.
- Elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien qui lui est assigné.
- Elle peut être appelée à utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **SCOLARITÉ**

Posséder les qualifications légales ou réglementaires appropriées à cette classe d'emploi et une expérience pertinente de deux (2) années dans des travaux liés à plusieurs autres métiers.

Être titulaire d'un certificat de compétence-compagnon valide délivré en vertu de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., chapitre R-20).

Ou

Être titulaire d'un certificat de qualification en électricité ou en plomberie, en chauffage, en système frigorifique ou en installation de tuyauterie de gaz délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q., c.F-5,r.1) par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Ou

Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée et trois (3) années d'expérience pertinente.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Posséder des habiletés pour l'organisation du travail, le respect de multiples délais, le souci du détail, la capacité à gérer son stress sous pression et l'approche service client.

- Être capable de travailler de façon autonome et en équipe.

L'ensemble des connaissances et compétences requises sera évalué par divers tests et une entrevue :

- Test de français de base;

- La personne retenue devra se soumettre à un examen médical pour vérifier son aptitude à soulever des poids de 25 kg de façon sécuritaire afin de préserver son intégrité physique.

**Prédécesseur(e) :**

Remplacement de:

Samuel Gélinas

---

**Catégorie d'emploi :**

Entretien, maintenance et ressources matérielles

**Horaire de travail :**

38,75 h par semaine. Horaire à déterminer avec le gestionnaire.

**Échelle salariale :**

27,92\$ - 27,92\$

**Nom du supérieur immédiat :**

Éric Villemaire

**Entrée en fonction prévue :**

Dès que possible

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.