

Votre **savoir**
nous fait tous
grandir.

Faites carrière dans
la communauté éducative
des Premières-Seigneuries.

Visitez le site



Technicien(ne) en bâtiment (volet mécanique)

Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries

📍 Avenue du Cénacle - Québec, Québec

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 7 février 2025

📅 Expire à l'interne le : 7 février 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Technicien(ne) en bâtiment (volet mécanique)

Ressources matérielles

Affichage interne – affichage externe

RH-159-23-24

Statut de l'emploi: poste régulier

Date de début : dès que possible

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à exécuter divers travaux techniques aux différents services afin d'effectuer l'entretien, le calibrage, la configuration, la réparation de systèmes de chauffage et de ventilation pour les appareils et d'instruments reliés aux bâtiments. Il est également responsable du fonctionnement des équipements relevant de la mécanique du bâtiment.

Votre rôle

- S'assurer du fonctionnement, de l'entretien, de la vérification et de l'installation des systèmes de chauffage, de climatisation, de ventilation, de réfrigération et de contrôle;
- Effectuer les opérations requises de calibrage, d'ajustement, de modification et de programmation des contrôles pneumatiques et électroniques;
- Coordonner les travaux techniques de l'entretien préventif des systèmes mécaniques et procéder aux inspections régulières ainsi qu'aux tests d'opération requis;
- S'assurer que les réparations soient effectuées ou les effectuer au besoin;
- Émettre les recommandations nécessaires pour les réparations majeures ou pour les améliorations requises;
- Participer à l'élaboration et à la tenue à jour de l'inventaire physique des services mécaniques ainsi que de la banque de pièces de rechange nécessaires à une opération sécuritaire des systèmes.

Votre profil

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie de la mécanique du bâtiment ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Connaissance de WORD et EXCEL
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Détenir un permis de conduire valide
- Être familier aux produits Delta un atout

📁 Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

🕒 Heures de travail :
35.00 h/sem.

📍 Emplacement
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :
\$26.54 - \$37.00 CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :
Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Carte membre d'un ordre professionnel
- ✓ Carte de compétence
- ✓ Carte de securisme
- ✓ Attestation d'emploi

Vos avantages

- Salaire entre 26.54\$ à 37\$ de l'heure selon la scolarité et l'expérience
- Selon la convention collective en vigueur pour le personnel de soutien
- Poste régulier temps plein de jour 35 heures par semaine
- 20 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, incluant 10 jours de congé fermeture durant la période des Fêtes
- 1 journée mobile
- Banque de congés maladies et de responsabilités familiales
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) et régime d'assurances collectives

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contact

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ Suite Microsoft Office 