



## Tuyauteur ou tuyauteuse Régulier à temps complet

- > **TITRE D'EMPLOI** : Tuyauteuse ou tuyauteur
- > **DIRECTION** : Direction des ressources matérielles
- > **SERVICE** : Entretien spécialisé
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Fanny Chadrou

### NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de la directrice adjointe des ressources matérielles, le tuyauteur ou la tuyauteuse fera partie d'une équipe d'environ 50 personnes, responsables d'offrir à la communauté du Cégep un environnement de qualité. Le rôle de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux de vérification, de réparation, d'entretien, de modification et d'installation notamment dans les domaines de la plomberie et du chauffage.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assure le bon entretien et le bon fonctionnement de la tuyauterie, des robinets, des valves et des autres accessoires;
- Procède à l'entretien préventif des équipements;
- Procède à la mise en opération et à la fermeture des systèmes et réseaux de plomberie;
- Débouche les appareils sanitaires, tels éviers, bassins, douches, urinoirs et cuvettes;
- Répare, remplace et installe de la tuyauterie, des équipements et des accessoires neufs;
- Relie les canalisations d'air comprimé, d'eau et d'égout aux réseaux d'alimentation et de renvoi;
- Perce des ouvertures pour les tuyaux dans les murs ou les planchers;
- Cintre, coupe, alèse et fait le filetage des tuyaux, les installe et les raccorde;
- Procède à diverses épreuves en vue de déterminer l'étanchéité du système;
- Installe, remplace, répare et raccorde des canalisations à vapeur ou à eau chaude;
- Apporte son support aux mécaniciens de machines fixes dans des travaux d'entretien général tels que la réparation ou le nettoyage d'équipements mécaniques (par exemples les pompes, les échangeurs et les chaudières);
- Participe à l'élaboration de certains projets relatifs au domaine de la plomberie et, par la suite, lit les plans, vérifie les spécifications des travaux à effectuer, les réalise ou, s'ils sont donnés à contrat, les surveille à l'aide du cahier de charge;
- Utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser;
- Peut être appelée à coordonner les travaux effectués par du personnel de soutien ouvrier moins expérimenté ou non spécialisé;

Accomplit toute autre tâche connexe.

### QUALIFICATIONS REQUISES

Posséder les qualifications légales et réglementaires appropriées à cette classe d'emploi ;

- Être titulaire d'un certificat de qualification valide et approprié à la fonction parmi les suivants : 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'œuvre (L.R.Q., chapitre F-5, r.1.2) par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Ou

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

### EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Autonomie et minutie;
- Intérêt et facilité pour le travail en équipe;
- Initiative et sens des responsabilités;
- Être capable de soulever 15 kilos;
- Être capable de travailler en position accroupie et les bras en l'air ;
- Avoir une certification de vérificateur de dispositifs antirefoulement est un atout.

### TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français écrit et/ou un test écrit de connaissances techniques en lien avec le poste.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Régulier à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : 38,75 heures par semaine. Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 15.  
(Veuillez noter que le Cégep offre un programme de réduction provisoire du temps de travail sur une base volontaire qui permet à un employé de travailler à temps partiel notamment 3 ou 4 jours par semaine et offre un programme d'aménagement du temps de travail après une entente avec le gestionnaire.)
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 8 mai 2025
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 21 mai 2025 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 29,70 \$ de l'heure  
*Une prime de rétention et d'attraction de 15 % s'ajoute à ce taux horaire.*
- > **NOM DU PRÉDÉCESSEUR** : Alain Benoît

**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 : [ressourceshumaines@cvm.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@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 en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.*