

Technicienne ou technicien en bâtiment

Identification du poste
Titre d'emploi Technicienne ou technicien en bâtiment
Numéro du concours TER-S17-18-0902
Direction/Service Direction des ressources matérielles et des technologies de l'information
Affichage
Début d'affichage interne 2018-05-25
Fin d'affichage interne : 2018-05-31 16:00
Description du poste Nature du travail :
<p>Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux techniques dans le domaine de la mécanique du bâtiment, pour assurer le fonctionnement des équipements. Elle opère et modifie des installations mécaniques, électriques et de contrôle et applique les programmes d'entretien régulier et préventif des différents équipements, appareils et systèmes générateurs d'énergie ou de services.</p> <p>Dans le domaine de l'architecture et du génie civil, elle peut aussi travailler sur les aspects des différentes étapes de la vie d'un bâtiment en effectuant divers travaux techniques liés à la conception, à l'élaboration, à la vérification et à la supervision de projets d'aménagement, de rénovation, de restauration ou de construction de bâtiments.</p> <p>Quelques attributions caractéristiques :</p> <p>Dans le domaine de la mécanique du bâtiment, la personne de cette classe d'emploi est responsable du fonctionnement, de l'entretien, de la vérification et de l'installation des systèmes de chauffage, de climatisation, de ventilation, de réfrigération et des équipements connexes.</p> <p>Elle est responsable de l'entretien préventif des systèmes mécaniques; elle procède aux inspections régulières et effectue les réparations ou recommande qu'elles soient effectuées.</p> <p>Elle participe à l'élaboration et à la mise 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. Elle exploite les programmes de contrôle informatisé des systèmes; elle évalue et propose des projets de conservation et d'économie d'énergie. Elle reçoit les plaintes qui concernent le confort dans les locaux, vérifie et analyse les problèmes et apporte les correctifs nécessaires.</p>

Dans le domaine de l'architecture ou du génie civil, elle participe à la gestion des espaces et effectue l'inspection périodique des bâtiments.

Elle recueille les informations nécessaires à l'élaboration de projets d'aménagement, de rénovation, de restauration ou de construction. Elle réalise les dessins, effectue le calcul des coûts et évalue la quantité de matériaux et de main-d'oeuvre nécessaires à la réalisation des projets.

Elle s'assure du respect du Code du bâtiment, des règlements municipaux et des exigences en matière d'espace et d'implantation.

Elle dresse l'inventaire des travaux à réaliser; elle propose des solutions aux problèmes ou anomalies rencontrés et établit les priorités d'intervention. Elle exploite et fait la mise à jour des banques de données spécialisées; elle développe de nouvelles applications, procède aux analyses et produit des rapports sur divers sujets liés à la gestion des espaces et immeubles.

Elle coordonne les activités d'aménagement avec les intervenantes ou intervenants et assure le suivi des travaux. Elle surveille les travaux de rénovation, de restauration ou de construction de bâtiments et collabore avec les architectes ou ingénieurs engagés dans les projets. Elle peut agir à titre de répondante ou de répondant pour le collège.

Elle recueille, classe, archive et voit à la mise à jour des plans et des autres documents de son domaine. Elle transmet des fichiers aux organismes externes désignés.

Quel que soit son domaine, elle élabore des plans, rédige des devis à proposer aux fins d'appels d'offres et voit à ce que les travaux respectent les cahiers des charges.

Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle utilise 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.

Exigences

Formation :

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en mécanique du bâtiment, en architecture ou en génie civil selon le domaine approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres conditions exigées par le Collège :

- Bonne connaissance des codes du bâtiment;
- Connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Visio et MS Project);
- Bonne maîtrise du français écrit;
- Habileté à utiliser un logiciel de gestion du bâtiment sera considérée comme un atout;

<ul style="list-style-type: none"> • Quelques années d'expérience pertinentes seront considérées comme un atout intéressant; • Connaissance du logiciel Autocad.
<p>Test requis</p> <p>Test de français, note de passage établie à 60 % Test logiciel Word débutant, note de passage : 60 % Test logiciel Excel débutant, note de passage : 60 % Test de connaissance</p>
<p>Remarques</p> <p>Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.</p> <p>Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant de mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.</p> <p>Si votre expérience professionnelle a évolué ou si vous avez de la scolarité additionnelle depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.</p>
<p>Détails du poste</p>
<p>Type de poste Personnel de soutien</p>
<p>Catégorie d'emploi Technologie du bâtiment</p>
<p>Raison d'être du poste Remplacement</p>
<p>Nom du supérieur immédiat Madame Justine Smith</p>
<p>Lieu de travail Terrebonne</p>
<p>Remplacement de Monsieur Charles-Alexandre Gaudreault</p>
<p>Statut de l'emploi Remplacement temps complet</p>
<p>Durée du contrat Jusqu'en février 2019 ou au plus tard au retour du titulaire du poste</p>
<p>Horaire de travail Lundi au vendredi de 7 h 30 à 15 h 30</p>
<p>Nombre d'heures 35 heures par semaine</p>
<p>Échelle salariale 20.42 \$ - 28.58 \$</p>
<p>Entrée en fonction prévue Le plus tôt possible</p>