

Technicienne ou Technicien en architecture

Direction des services financiers et des ressources matérielles

de concours S2019-413-241-02

Nom du prédécesseur :	Wendy Rivière
Nature du poste :	Régulier temps complet
Classe d'emploi :	Technicien(ne) en bâtiment (profil architecture)
Supérieure immédiate :	Jennifer Racine, coordonnatrice
Échelle salariale :	Entre 22,74 \$/heure et 31,99 \$/heure
Nombre d'heures de travail :	35 heures/semaine
Horaire de travail :	Du lundi au vendredi de 9 h à 17 h
Date d'entrée en fonction:	À la fin du processus de sélection
Date limite de remise des candidatures :	Le 23 août 2019, 16 h

NATURE DU TRAVAIL

Dans le domaine de l'architecture 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.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Vous trouverez le contenu de la description du corps d'emploi à l'adresse suivante :

<http://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/plans-de-classification/>

DE FAÇON PLUS SPÉCIFIQUE

Sous la responsabilité de la coordonnatrice des services financiers et des ressources matérielles, le technicien (ne) en architecture :

- Participer à la gestion des espaces et effectuer l'inspection périodique des bâtiments ;
- Recueillir les informations nécessaires à l'élaboration de projets d'aménagement, de rénovation, de restauration ou de construction ;
- Réaliser les dessins, effectuer le calcul des coûts et évaluer la quantité de matériaux et de main-d'œuvre nécessaires à la réalisation des projets ;
- Assurer le respect du Code du bâtiment, des règlements municipaux et des exigences en matière d'espace et d'implantation ;
- Dresser l'inventaire des travaux à réaliser ;
- Proposer des solutions aux anomalies ou problèmes rencontrés et établir les priorités d'intervention ;

- Exploiter et faire la mise à jour des banques de données spécialisées ;
- Développer de nouvelles applications, procéder aux analyses et produire des rapports sur divers sujets liés à la gestion des espaces et immeubles ;
- Coordonner les activités d'aménagement avec les intervenantes ou intervenants et assurer le suivi des travaux ;
- Surveiller les travaux de rénovation, de restauration ou de construction de bâtiments et collaborer avec les architectes ou ingénieurs engagés dans les projets ;
- Agir à titre de répondante ou de répondant pour le collège ;
- Recueillir, classer, archiver et voir à la mise à jour des plans et des autres documents de son domaine ;
- Transmettre des fichiers aux organismes externes désignés ;
- Élaborer des plans, rédiger des devis à proposer aux fins d'appels d'offres et voir à ce que les travaux respectent les cahiers des charges ;
- Accueillir la clientèle, assurer le suivi de leur demande ;
- Faire les plans d'aménagement pour les demandes de mobilier en collaboration avec la régisseuse à l'approvisionnement ;
- Assurer le suivi des données pour la mise à jour de l'inventaire des espaces et assurer la transmission des données au Ministère ;
- Assurer un audit et le suivi du registre du dossier amiante ;
- Assurer la gestion mensuelle et quotidienne des tâches reliées au contrat d'entretien ménager et maintenir à niveau le devis technique ;
- Assurer le respect des exigences des devis et la qualité des services obtenus pour les contrats de services qui lui sont confiés notamment les contrats reliés à la gestion du stationnement ;
- Assurer la signalisation interne et externe du collège ;
- Maintenir à jour les plans du Collège ;
- Coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et initier au travail ce personnel ;
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en architecture ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- La connaissance du français (vérifiée par test) ;
- Aptitudes à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Office (Word et Excel) (vérifiées par tests) ;
- Démontrer des connaissances en lien avec le logiciel Autocad (vérifiées par test);
- Démontrer une capacité lombaire et dorsale normale (vérifiée pas examen médical) (la personne sera appelée à soulever régulièrement des poids de 30 kg) ;
- Une expérience de 2 ans dans un poste similaire serait un atout ;
- Connaissance des lois, des règlements et des codes relevant de la Régie du Bâtiment du Québec.

Toutes les personnes intéressées sont invitées à postuler en ligne, à l'aide du portail de recrutement.

<https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>