

AVIS DE POSTE TEMPORAIRE
AGENT(E) TECHNIQUE EN ARCHITECTURE

Catégorie :	Col blanc
Groupe de traitement :	11 - 32.52 \$ à 43.36 \$
Numéro de concours :	2063 – 2021 A
Unité administrative :	Génie
Durée :	36 mois

NATURE DE L'EMPLOI

Le travail consiste à effectuer différents travaux à caractère technique, administratif ou esthétique à incidence architecturale reliés soit à la conception, à l'élaboration et à la réalisation de projets d'aménagement, de construction, de rénovation et de démolition de bâtiments; à la préparation de documents dans les domaines para-architecturaux comme l'estimation, la quincaillerie, le devis maître, l'illustration; la gérance ou la surveillance de travaux d'architecture.

EXEMPLE DE TÂCHES

1. Effectue la visite de terrains ou bâtiments affectés par la réalisation de projets de construction ou de rénovation afin d'évaluer l'état des constructions adjacentes, d'estimer les coûts d'érection et de restauration, d'identifier les installations existantes à intégrer aux projets; rédige des descriptions techniques à cet effet.
2. Rédige des devis de construction, confectionne les documents contractuels et prépare les appels d'offres; précise, après consultation auprès des services concernés, les dates et détails d'exécution et détermine les dépôts exigibles selon la complexité ou l'envergure des travaux.
3. Conçoit et rédige des manuels d'instruction, des programmes et des normes d'entretien et de maintenance; en évalue les coûts, collabore à en vérifier la mise en œuvre ou à en éprouver le bien-fondé; gère des systèmes et contrôle des factures pour en autoriser le paiement.
4. Exécute d'autres tâches accessoires telles que mise en plan, la consultation auprès de manufacturiers, la compilation de données techniques et opérationnelles, les relevés topographiques ou de bâtiments, le mesurage et la vérification de lieux et bâtiments, la prise de photographies, le complèment de formulaires et de rapports, la mise à jour, la conservation et le renouvellement de documentations techniques, les études de faisabilité des espaces disponibles, l'évaluation du bien-fondé de demandes de réaménagement, etc.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Scolarité

- Détenir un diplôme d'études collégiales spécialisées dans le secteur et profil appropriés.

Expérience

- Posséder deux (2) ans d'expérience dans un travail permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi.

Connaissances supérieures

- de la construction, des procédés et matériaux s'y rapportant.

Bonnes connaissances

- des caractéristiques des matériaux de construction ;
- de la rédaction de devis et de documents d'appels d'offre ;
- des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur ;
- connaissance de la langue française et anglaise (parlées et écrites).

Habiletés ou aptitudes

- à lire et à interpréter des plans, devis et cahiers de charges ;
- à effectuer des relevés et à préparer des croquis ;
- à faire preuve de tact et de courtoisie ;
- à rédiger des rapports clairs et précis ;
- à travailler en équipe ;
- à s'adapter aux nouvelles technologies ;
- à l'analyse et à la recherche.

Évaluation		
Examen écrit Note de passage : 70%	Entrevue Note de passage : 70%	
Connaissance du domaine de l'emploi	Expérience	Communication orale dans les deux langues
	Résolution de problème	Sens de l'analyse
	Connaissance générale	Jugement

INSCRIPTION

Déposez votre candidature dans la section carrière du site Web de la ville de Westmount (<https://westmount.org/carrieres/deposez-votre-candidature/>) accompagnée de tout document attestant que les conditions d'admissibilité sont respectées. Les demandes reçues après la période d'inscription ne seront pas considérées.

**OU ENVOYEZ UN COURRIEL ACCOMPAGNÉ DE VOTRE CURRICULUM VITAE
À DOTATION@WESTMOUNT.ORG.**

Date limite d'inscription: 21 juin 2021

La Ville de Westmount souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite donc les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

ARCHITECTURE TECHNICAL OFFICER

Category:	White Collar
Salary scale:	11 - \$32.52 to \$43.36
Competition #:	2063 – 2021 A
Department:	Engineering
Duration:	36 months

PURPOSE OF THE POSITION

The work consists of performing various tasks of a technical, administrative, or aesthetic nature with an architectural impact, relating to the design, preparation, and implementation of land use, construction, renovation, and demolition projects; the preparation of documents in quasi-architectural fields, such as estimates, hardware, master specifications, and illustrations; and managing or monitoring architectural work.

EXAMPLES OF TASKS ACCOMPLISHED

1. Visiting the lots or buildings affected by the execution of construction or renovation projects to assess the condition of nearby structures, estimate construction and restoration costs, identify existing installations that should be integrated into the projects; writing technical descriptions to this effect.
2. Drafting estimates related to construction work; preparing contract documents and calls for tenders; specifying, after consultation with the departments concerned, execution plans and timelines, and determining the deposits required based on the complexity and scope of the work.
3. Designing and drafting maintenance standards and programs, and instruction manuals; evaluating their costs; assisting in verifying their implementation or checking their validity; managing systems and verifying invoices to authorize payments.
4. Carrying out other related tasks such as drafting, consulting manufacturers, compiling operational and technical data, performing topographical and building surveys, measuring and verifying premises and buildings, photographing, completing forms and reports, updating, filing, and renewing technical documentation, carrying out feasibility studies for available spaces, assessing the validity of redevelopment requests, etc.

QUALIFICATIONS PROFILE

Education

- Diploma of collegial studies in an appropriate field and profile of study.

Experience

- Two (2) years of work experience in a position that enabled the incumbent to become familiar with the field.

Excellent knowledge of

- Construction, and related processes and materials.

Good knowledge of

- Characteristics of construction material;
- Drafting estimates and calls for tenders;
- Municipal by-laws and provincial and federal regulations in force;
- Knowledge of both languages French and English (spoken and written).

Abilities and skills

- Reading and interpreting plans, estimates, and project specifications;
- Taking measurements and preparing drafts;
- Sense of tact and courtesy;
- Writing clear and concise reports;
- To work in a team;
- To adapt to new technologies;
- Analysis and research.

Evaluation		
Written Test Passing Mark : 70%	Interview Passing Mark : 70%	
Knowledge of field in question	Experience	Oral Communication in both languages
	Problem solving	Analysis
	General Knowledge	Judgment

APPLICATION

Apply in the career section of the City of Westmount's Website (<https://westmount.org/en/careers/apply-online/>) with all supporting documentation. Send your application by email or internal mail to the coordinates mentioned below. No application form received after the deadline will be considered.

**OR SEND AN EMAIL ACCOMPANIED BY YOUR RÉSUMÉ TO
DOTATION@WESTMOUNT.ORG**

Deadline for application: June 21, 2021

The City of Westmount subscribes to the principles of equal access to employment, and therefore invites women, aboriginal people, members of visible and ethnic minorities and handicapped persons to submit their candidacy.