

INSPECTEUR / RELEVEUR – STRUCTURE DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

Pinargon Ltée
1850, boul. Le Corbusier
Laval, QC, H7S 2K1
www.pinargon.ca



Nous sommes présentement à la recherche d'un **inspecteur/releveur** pour se joindre à notre division « Structure de télécommunications » pour notre succursale **située à Laval**.
Sous la responsabilité du directeur, vous devrez assister les ingénieurs et dessinateurs dans la réalisation des différents projets. Plus précisément, vous devrez :

- Participer aux réunions de démarrage avec l'ingénieur, le dessinateur et le chargé de projet
- Assister les ingénieurs et les techniciens lors de la réalisation de projets de conception, de modification ou de réfection de structures de télécommunications (pylônes et bâtiment)
- Assembler toute information pertinente selon la tâche à réaliser
- Réaliser les relevés aux sites afin d'exécuter la conception et les dessins du mandat en structure (pylône et bâtiment)
- Réaliser des inspections d'entretien et effectuer des travaux de corrections mineures sur différentes structures (autoportante, haubanée, monopôle, structure spéciale, site sur toiture et en façade de bâtiment)
- Réaliser des inspections de coulée et de fondations pendant la construction afin de vérifier la conformité avec les plans et devis
- Réaliser des inspections post-travaux afin de vérifier si les plans et devis ont été respectés
- Préparer les rapports techniques des différentes inspections réalisées
- Maîtriser les différentes normes et les spécifications des clients
- Réaliser toutes autres tâches internes pouvant aider à la réalisation des projets

Exigences du poste

- Diplôme d'études collégiales en génie civil ou architecture ou toute autre formation jugée équivalente (formation de monteur ou DEP en dessin de bâtiment)
- Avec ou sans expérience dans le domaine de la structure d'acier
- Carte ASP Construction
- Capacité à travailler en hauteur
- Détenir un permis de conduire valide
- Disponibilité pour des séjours à l'extérieur de plusieurs jours
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des logiciels Word et Excel
- Bonne communication tant à l'oral qu'à l'écrit (français – anglais)
- Sens des responsabilités, souci du détail et de la qualité
- Haut niveau d'autonomie et de débrouillardise

Statut de l'emploi

Permanent
Temps plein de jour
37,5 h/ semaine
Début du travail : Dès que possible

Soumettre votre candidature : info@pinargon.ca