

Réaffichage | Poste soutien

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT | SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES | CONCOURS S21-22-060

POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN, 35 HEURES PAR SEMAINE

Période d'affichage	Du 26 novembre au 3 décembre 2021
Lieu de travail	Centre administratif Lionel-H.-Grisé Service des ressources matérielles 1220, rue Lionel-H.-Grisé, Saint-Bruno-de-Montarville
Horaire de travail	35 heures par semaine Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 15 h 30
Site internet	http://csp.ca/
Traitement horaire	De 22,74 \$ à 31,99 \$
Date d'entrée	Le plus rapidement possible
Supérieur immédiat	Le régisseur

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, soit à procurer une assistance technique aux différents services de la commission, principalement en effectuant des recherches, en élaborant des plans et en rédigeant des devis, en recueillant et en fournissant les données de base nécessaires au personnel professionnel et aux responsables des divers services, soit à être responsable du fonctionnement des équipements relevant de la mécanique du bâtiment.

Attributions caractéristiques (selon le plan de classification)

Pour plus d'informations, veuillez consulter le lien suivant :

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

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie de la mécanique du bâtiment ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Particularités du poste

- Faire le suivi du fonctionnement et de l'entretien des équipements électromécaniques (CVCA) tels que : chaudières au gaz, thermopompes, contrôle chimique des fluides thermiques des réseaux, contrôles et actionneurs pneumatiques et électriques, systèmes bas voltage, systèmes de contrôle DDC (notamment de marques Delta et Strato), compresseur, etc.
- Faire le suivi de l'état de fonctionnement des appareils et équipements destinés aux interventions d'urgence.
- Réaliser les entretiens préventifs (PM) pour l'intégration dans le GMAO (Internal).
- Effectuer les relevés des équipements mécaniques dans les écoles (plafonds, salles mécaniques, toits).

Particularités du poste (suite)

- Faire la mise à jour des plans et des inventaires des équipements dans le GMAO (Interal et/ou Maximo).
- Faire la mise à jour des plans dans le logiciel Autocad.

Autres exigences

- Connaissance du français parlé et écrit (rédaction 60 %).
- Avoir une expérience de travail pratique, récente et significative de la mécanique de système CVCA.
- Être titulaire d'un permis de conduire, classe 5 valide et d'un bon dossier de conduite et avoir accès à une automobile.
- Maîtriser le contrôle des systèmes mécaniques, le système de régulation du bâtiment ainsi que celui de la programmation des séquences.
- Capacité de logique et d'analyse pour résoudre divers problèmes de fonctionnement des machines.
- Connaître les principaux logiciels de centralisation (exemple : Strato, Delta).
- Capacité de travailler sous pression et bonne résistance au stress.
- Capacité de travailler seul ou en équipe lors de la résolution de problèmes.
- Avoir un bon jugement et un sens de l'initiative pour pouvoir réagir rapidement et efficacement lors de situations d'urgence.
- Être capable de rédiger des rapports simples.
- Avoir un sens de la diplomatie envers les usagers, bonne capacité de communication.

Atouts

- Connaissance du logiciel Maximo.
- Formation ou connaissance des mesures de sécurité (CNESST), espace clos, travail en hauteur, Simdut et amiante.
- Détenir une carte de compétence reliée au domaine (CVCA).
- Qualification concernant la santé et la sécurité sur les chantiers.
- Connaissance d'un logiciel de conception de plans.

Logiciels notamment utilisés

- Autocad, Word, Excel, Suite Microsoft Office, Strato, Delta, Maximo et Interal.

La nature des tests pouvant être administrés

Entrevue, test de français et test de connaissances générales en mécanique du bâtiment.

Candidature

Nous invitons toutes les personnes intéressées à poser leur candidature, qu'elles répondent ou non au critère de scolarité. Advenant qu'aucune candidature répondant aux qualifications requises ne nous soit soumise, le centre suivra un processus de sélection et pourra décider de retenir, le cas échéant, une personne salariée ne répondant pas à ces critères.

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **au plus tard le 3 décembre 2021, 16 h 00** à madame Marie-Soleil Marchand Brousseau., au centre administratif Roberval, Service des ressources humaines en mentionnant le **CONCOURS S21-22-060** via l'une de ces deux options :

De l'interne

Courriel à recrutement.soutien@csp.qc.ca

Télécopieur au 450 441-0851

Courrier postal au 1740, rue Roberval, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3R3

De l'externe

Consulter le site Internet via l'adresse suivante : www.csp.ca

Sélectionner l'onglet – Travailler au CSSP, Comment poser sa candidature?

Vous devez remplir le formulaire de demande d'emploi, joindre votre C.V. et nous retourner les documents à l'adresse suivante : recrutement.soutien@csp.qc.ca

NOTE : La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents soient reçus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées.

Le Centre de services scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi et invitons les femmes, les minorités visibles, et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.