



ÊTRE  
DÉCOUVREURS

# OFFRE D'EMPLOI

## Technicien(ne) en bâtiment

Service des ressources matérielles  
Centre administratif

- Poste régulier de 35 heures/semaine
- Salaire de 24,36 \$ à 33,95 \$ de l'heure
- Horaire de 8 h à 16 h du lundi au vendredi

### VOTRE RÔLE

La personne titulaire de ce poste est attirée principalement à des dossiers en lien avec le génie du bâtiment (fonctionnement des systèmes de plomberie, de chauffage, de ventilation et de climatisation).

- Participer activement dans l'inventaire, la gestion et la mise à jour de la base de données sur la plateforme de gestion des infrastructures (GIEES-MAXIMO);
- Réaliser des relevés terrain;
- Recueillir des données techniques et saisir des informations en lien avec la surveillance, la gestion, la maintenance et la planification des actifs immobiliers du Centre de services;
- Participer à l'inspection et à la tournée des établissements pour l'élaboration du plan directeur en termes d'investissement des infrastructures et de maintien d'actifs;
- Participer à l'élaboration et à la coordination de l'implantation, du développement et de l'application de règles et procédures relativement à l'entretien préventif;
- Appuyer les régisseurs et coordonnateurs des autres secteurs dans la réalisation de certains projets de maintien d'actifs, d'entretien ménager, d'entretien extérieur et apporter un soutien technique pour l'amélioration des installations;
- Planifier et coordonner divers déménagements de locaux, incluant l'élaboration des besoins, la prise de relevés, l'aménagement de plans, la préparation d'échéanciers et la coordination sur place;
- Apporter un soutien dans l'élaboration de plans de devis en vue de la construction ou la rénovation des immeubles du Centre de services à l'aide du logiciel AutoCad et des autres logiciels pertinents;
- Collaborer à l'élaboration et suivi du plan de gestion des risques des projets;
- Participer à l'élaboration du répertoire et la planification des contrats de services pour les inspections réglementaires et veiller à leur suivi.



### VOTRE PROFIL

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en génie du bâtiment ou en architecture ou d'un diplôme équivalent.

- Avoir accès à une automobile et détenir un permis de conduire valide;
- Avoir des aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication;
- Avoir une grande capacité à travailler en équipe;
- Avoir la capacité de travailler sous pression et avec des échéanciers serrés;
- Faire preuve de beaucoup de rigueur et de minutie dans l'exécution du travail;
- Être autonome, posséder un bon jugement et une excellente capacité d'analyse;
- Maîtrise d'AutoCad et autres logiciels pertinents permettant de réaliser des dessins, des conceptions et des modélisations;
- Maîtrise de la suite MS Office;
- Aptitude à travailler de façon autonome, organisée;
- Être à l'aise d'échanger des idées pour améliorer l'organisation.
- Avoir de l'expérience avec un système de gestion de la maintenance assistés par ordinateur (GMA) serait un atout.



### VOS CONDITIONS

- Poste régulier à temps plein;
- Horaire de 8 h à 16 h du lundi au vendredi;
- Salaire de 24,36 \$ à 33,95 \$ de l'heure;
- Entrée en fonction en octobre 2023.



### VOS AVANTAGES

- 4 semaines de vacances payées par année;
- 18 jours de congés fériés offert, dont 2 semaines pour le congé des fêtes;
- Horaire de jour favorisant un équilibre travail – vie personnelle;
- Régime de retraite, assurances collectives et avantages sociaux concurrentiels;
- Programme de santé et mieux-être pour vous et votre famille;

## POSTULEZ ICI



Abonnez-vous  
à notre alerte-emploi



\*Seules les personnes sélectionnées seront contactées. Le Centre de services scolaire participe à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



Centre  
de services scolaire  
des Découvreurs

Québec