

Technicienne ou Technicien en architecture

Direction des services financiers et des ressources matérielles

de concours S2018-413-241-02

Nature du poste :	Régulier temps complet
Nom du prédécesseur :	Michal Okinczyc
Classe d'emploi :	Technicien(ne) en bâtiment (profil architecture)
Supérieure immédiate :	Jennifer Racine, coordonnatrice
Échelle salariale :	Entre 20,42 \$/heure et 28,58 \$/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 7 février 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 :

- Participe à la gestion des espaces et effectue l'inspection périodique des bâtiments ;
- Recueille les informations nécessaires à l'élaboration de projets d'aménagement, de rénovation, de restauration ou de construction.
- Réalise les dessins, effectue le calcul des coûts et évalue la quantité de matériaux et de main-d'œuvre nécessaires à la réalisation des projets ;
- S'assure du respect du Code du bâtiment, des règlements municipaux et des exigences en matière d'espace et d'implantation ;
- Dresse l'inventaire des travaux à réaliser ;

- Propose des solutions aux anomalies ou problèmes rencontrés et établit les priorités d'intervention ;
- Exploite et fait la mise à jour des banques de données spécialisées ;
- Développe de nouvelles applications, procède aux analyses et produit des rapports sur divers sujets liés à la gestion des espaces et immeubles ;
- Coordonne les activités d'aménagement avec les intervenantes ou intervenants et assure le suivi des travaux ;
- Surveille les travaux de rénovation, de restauration ou de construction de bâtiments et collabore avec les architectes ou ingénieurs engagés dans les projets ;
- Agit à titre de répondante ou de répondant pour le collège ;
- Recueille, classe, archive et voit à la mise à jour des plans et des autres documents de son domaine.
- Transmet des fichiers aux organismes externes désignés ;
- Élabore des plans, rédige des devis à proposer aux fins d'appels d'offres et voit à ce que les travaux respectent les cahiers des charges ;
- Accueille la clientèle, assure le suivi de leur demande ;
- Fait les plans d'aménagement pour les demandes de mobilier en collaboration avec la régisseuse à l'approvisionnement ;
- Assure le suivi des données pour la mise à jour de l'inventaire des espaces et assure la transmission des données au Ministère ;
- Assure un audit et le suivi du registre du dossier amiante ;
- Assure la gestion mensuelle et quotidienne des tâches reliées au contrat d'entretien ménager et maintient à niveau le devis technique ;
- Assure 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;
- Est Responsable de la signalisation interne et externe du collège ;
- Maintient à jour les plans du Collège ;
- Est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel ;
- Utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser ;
- Au besoin, accomplit 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) ;

La connaissance d'Autocad 3D (vérifiée 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>