

OFFRE DE POSTE TEMPORAIRE

(Durée approximative de 2 ans)

Technologue - mécanique du bâtiment

(Appellation interne : Technicien en mécanique du bâtiment)

Service des immeubles

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur de l'unité administrative, le rôle principal du titulaire consiste à effectuer différents travaux à caractère technique et administratif relatifs au maintien en bon état de fonctionnement des systèmes électromécaniques.

ADMISSIBILITÉ

Formation : DEC en techniques d'architecture, mécanique du bâtiment ou génie civil.

Expérience : Trois (3) années d'expérience dans un poste comparable ou quatre (4) années d'expérience pertinente (surveillant en construction ou rénovation, entrepreneur général, supervision de travaux d'entretien spécialisé, etc.)

**Doit être un membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec et détenir son permis d'exercice.*

Équivalences:

BAC en génie mécanique ou dans un domaine équivalent et deux (2) années d'expérience dans un poste comparable ou trois (3) années d'expérience pertinente (en surveillance des travaux d'entretien et de remise en état des systèmes électromécaniques, entrepreneur général, supervision de travaux d'entretien spécialisé, etc.).

AEC dans un domaine connexe (estimation et évaluation foncière, inspection de bâtiments, assurance sinistre) et quatre (4) années d'expérience dans un poste comparable ou cinq (5) années d'expérience pertinente.

Secondaire V professionnel (DEP) dans une discipline orientée vers le domaine d'activités et cinq (5) années d'expérience dans un poste comparable.

DIVERS

Connaissances générales minimum requises:

Excellente connaissance des systèmes que l'on retrouve dans un bâtiment (climatisation, ventilation, chauffage, régulation, tuyauterie, protection des incendies, etc.).

Connaissance des techniques utilisées en construction/rénovation de bâtiment et de la gestion de contrats de services.

Bonne connaissance du français parlé et écrit et connaissance d'usage de l'anglais écrit afin d'être en mesure de consulter des documents de référence.

Excellente connaissance des normes et règlements en vigueur dans les domaines de la construction et de l'entretien.

Capacité d'analyse et aptitudes à la rédaction de rapports, à l'évaluation des coûts et des temps de réalisation et aux relations interpersonnelles.

Connaissance de base des logiciels de bureautique tels que Excel, Access, Word et Outlook.

EXEMPLES DE TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Coordonne et assure la surveillance des travaux d'entretien et de remise en état des systèmes électromécaniques.
- Assiste, conseille et forme le personnel d'entretien dans leurs tâches touchant les systèmes.
- Participe à la mise en place et au suivi de l'entretien préventif des systèmes notamment par l'élaboration de méthodes de travail et de guides d'utilisation et d'entretien sécuritaires.

- Coordonne et participe aux essais sous charge des groupes électrogènes.
- Vérifie la qualité des travaux effectués par les entrepreneurs et le respect des devis.
- Effectue des relevés des équipements et des immeubles, le suivi des contrats de service, des vérifications, recommandations et suivis des avis de non-conformité.
- Effectue des analyses approfondies et des diagnostics principalement dans son domaine de spécialisation ainsi que dans d'autres champs d'activité (moisissures, infiltrations, etc.) et assume un rôle conseil dans les stratégies de remplacement d'équipements ainsi que de la technologie utilisée dans une optique d'efficacité énergétique.
- Assiste le directeur dans la préparation des dossiers d'expertises ou d'études préliminaires dans l'identification des besoins d'amélioration des habitations.
- Assure le suivi auprès des consultants et la coordination des travaux d'adaptation majeure.
- Élabore des devis techniques simples, fait des estimés de coûts et participe aux processus de soumissions.
- Fait le suivi budgétaire des projets qui lui sont confiés, vérifie les factures et les demandes de modification.
- Collabore avec le personnel du secteur et celui du service des immeubles et les informe des éléments susceptibles de les affecter.
- Participe à la gestion des bases de données selon les besoins du secteur.
- Assure, lorsque requis de la faire, l'exécution de toute autre activité connexe qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

LIEU DE TRAVAIL : 5800, rue Saint-Denis à Montréal, H2S 3L5

DEMANDE D'INSCRIPTION

Les personnes intéressées qui désirent poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des attestations d'études à l'attention du Service des ressources humaines, **au plus tard le 26 janvier 2018** par courriel à l'adresse suivante : ressources.humaines@omhm.qc.ca.

« Pour plus de détails, visitez www.omhm.qc.ca, section Futurs employés
Seules les candidatures retenues seront contactées »