



## OFFRE D'EMPLOI

**DATE : 16 mai 2019**

**Affichage externe**

**NO AFFICHAGE 18-19-103-E**

**TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT (2 postes)  
(Entretien préventif, efficacité énergétique et développement durable)  
POSTE À TEMPS PLEIN  
35 heures par semaine  
Service des ressources matérielles**

### **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.

### **DESCRIPTION SOMMAIRE DES TÂCHES**

- Dans les domaines de l'électromécanique et de l'architecture du bâtiment, en collaboration avec l'équipe du secteur technique, coordonne les travaux techniques de l'entretien préventif des différentes composantes des bâtiments via l'application informatisée Above-CRM ou toute autre application, voit à ce que les tâches d'entretien préventif soient effectuées; fait les recommandations nécessaires pour les réparations ou pour les améliorations requises et participe à l'élaboration et à la tenue à jour des différentes composantes des bâtiments;
- Élaboration des estimations budgétaires, plans et devis de projets d'économie d'énergie, d'architecture ou de mécanique du bâtiment et d'électricité pour fin de soumission et de construction avec ou sans l'aide de professionnels. Suivi administratif et technique des travaux de construction, fait le suivi des contrats pour s'assurer de la qualité des travaux et fait effectuer les correctifs par les entrepreneurs concernés;
- Effectue le suivi de garanties, de commissioning et de déficiences de projets majeurs;
- À l'aide de l'application informatisée SIMACS ou toute autre application, participe à l'analyse des besoins en matière de projets, de demandes de service, d'entretien curatif et préventif des installations physiques et matérielles de la Commission scolaire et à la mise en place d'un système d'entretien et au suivi quotidien de l'application informatisée pour les demandes de service ainsi qu'au suivi administratif des projets ou contrats passés, en cours ou à venir et de la reddition de compte et prépare les plans pluriannuels d'investissement des différentes mesures du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES) et effectue le suivi auprès du MÉES de tous les documents à compléter et à transmettre;
- Étudie et propose des programmes d'amélioration énergétique et de développement durable, applique ou fait appliquer et fait le suivi lorsqu'ils sont approuvés. Prépare les documents exigés pour la facturation. Participe à l'analyse, la validation (interne et externe), la préparation, le suivi et la conciliation des certificats de paiement ou factures reçues en lien avec les projets;
- Effectue le suivi de la consommation énergétique des établissements de la commission scolaire avec l'application Hélios et les tableaux de chiffrer électronique et prépare des rapports à cet effet. À l'occasion peut être appelé à effectuer la réception de la facturation de mazout, de gaz naturel et d'électricité, et le traitement de celle-ci dans le système Hélios et la reddition de compte des contrats en approvisionnement en énergie (électricité, mazout, gaz);
- Assure le suivi des factures dans Hélios, particulièrement en lien avec le CCSR; est en mesure de valider la performance énergétique des bâtiments de la commission scolaire;
- Assure le transfert d'information entre les intervenants du Service des ressources matérielles et Hydro-Québec (branchement, etc);
- Analyse des besoins relatifs à la construction, au remplacement d'équipements électromécaniques ou architecturaux afin de maintenir à jour les actifs des composantes des bâtiments de la commission scolaire en effectuant des inspections systématiques de celles-ci;
- Transmet des informations et des expertises auprès des autres employés du Service des ressources matérielles pour la création des projets dans les différentes bases de donnée;
- Pour favoriser la plus grande polyvalence dans l'équipe, assure la relève de ses collègues lors de leurs absences.
- Peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel

### **QUALIFICATIONS REQUISES ET AUTRES EXIGENCES**

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie de la mécanique du bâtiment ou autres diplômes d'études collégiales connexes à l'entretien préventif du bâtiment.
- Connaissance des notions d'entretien préventif, d'économie d'énergie et développement durable des bâtiments institutionnels.
- Connaissance des différentes règles budgétaires comptables reliées aux projets d'investissement de la politique ministérielle de transition énergétique et les obligations que doivent respecter les entrepreneurs et les professionnels en matières de gestion de la construction ;
- Être titulaire d'un certificat universitaire en développement durable ou en bâtiment durable ou en gestion des établissements, constitue un atout ;
- Avoir réussi le test de français de la Commission ou l'épreuve uniforme collégiale.
- Posséder une connaissance avancée d'Excel

**La Commission scolaire se réserve le droit de vérifier le niveau de connaissances des candidats à l'aide de tests.**

---

---

**TECHNOLOGIE UTILISÉE**

AUTOCAD 2015, Helios et la suite Office;

La maîtrise de logiciels de GMAO tel que Above-CRM, Maximo et SIMACS est un atout.

Une bonne connaissance des systèmes de régulation automatisés est un atout

**INFORMATION ADDITIONNELLE**

La personne devra être en bonne forme physique.

Dans le cadre de son horaire de travail, la personne aura à se déplacer d'un établissement à un autre avec un véhicule fourni par la Commission scolaire. Cette personne doit donc posséder en tout temps un permis de conduire valide pour exercer ses fonctions.

**Pour postuler :**

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier à partir de la demande d'emploi en ligne paraissant sur notre site, sous la rubrique *Offres d'emploi*, en indiquant le titre et le numéro d'affichage. Vous devez également joindre votre curriculum vitae et vos diplômes.

**Lieu de travail :**

Service des ressources matérielles

**Horaire :**

Du lundi au vendredi : De 8 h 00 à 16 h 00

**Supérieure immédiate:**

Madame Mireille Seers, régisseuse

**Rémunération :**

Minimum : 22,74 \$

Maximum : 31,99 \$

**Date limite du concours :**

Indéterminée

---

**Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse. Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.**

La Commission scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.