VILLE DE SHAWINIGAN
UN COURANT D'ÉNERGIES

Joignez notre courant d'énergie !

Technicien(ne) en bâtiment

Direction générale

SRH-2017-35

FONCTION SOMMAIRE

Relevant du responsable de la division immeubles, parcs et plateaux sportifs, vous coordonnerez les opérations d'entretien des bâtiments et assurerez le suivi des programmes d'entretien régulier et préventif des différents bâtiments, équipements, appareils et systèmes. De plus, vous préparerez des études, des plans, des devis et d'autres documents techniques nécessaires à l'entretien des bâtiments et à la réalisation de travaux de réfection. Vous devrez notamment :

- Inspecter les bâtiments, détecter les anomalies et faire des recommandations;
- Fournir des données techniques sur les bâtiments (plans et devis, superficies, codes et normes) aux professionnels externes (architectes, ingénieurs, consultants);
- Tenir à jour un registre des inspections de bâtiments;
- Effectuer les relevés techniques;
- Estimer les coûts des travaux;
- Réquisitionner les matériaux ou les services nécessaires aux projets à réaliser;
- Participer à des réunions de coordination;
- Vérifier les factures relatives aux travaux effectués;
- Assurer l'application des garanties;
- Assurer le suivi et la mise à jour des données du logiciel d'entretien préventif;
- Élaborer et mettre à jour les devis d'appels d'offres du parc immobilier (entretien ménager, systèmes d'alarme, systèmes incendie, téléphonie, etc.);
- Maintenir à jour les documents techniques relatifs aux bâtiments (plans, devis, archives, plans d'évacuation, codes, normes et règlements régissant la construction);
- Assurer le suivi du système de contrôle de clés;
- Assurer le respect des codes, des normes et des exigences en matière de santé et sécurité, de qualité ou autres;
- Participer à l'élaboration et à l'application des mesures d'économie d'énergie;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par votre supérieur immédiat.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie du bâtiment, de l'architecture, de la mécanique du bâtiment ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Posséder un minimum de deux (2) à trois (3) ans d'expérience pertinente;
- Être titulaire d'un permis de conduire valide de classe 5;
- Avoir une bonne connaissance du *Code de construction du Québec*;
- Maîtriser les concepts de la gestion de projets;
- Maîtriser les logiciels AUTOCAD, MS Project, Excel, Word et Outlook;
- Posséder un bon jugement, une grande autonomie, ainsi qu'un bon sens de la planification et de l'organisation;
- Faire preuve d'efficacité dans la résolution de problèmes et de rigueur dans le suivi des dossiers;
- Être en mesure d'identifier les priorités et de s'adapter aux demandes urgentes;
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles, le travail d'équipe et le service à la clientèle;
- Posséder une aisance dans les communications verbales et écrites.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, **accompagné d'une copie des attestations de formation requises, avant 16 h 30, le mercredi 5 juillet 2017,** à : Ville de Shawinigan, Service des ressources humaines, Concours SRH-2017-35, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : ressourceshumaines@shawinigan.ca **Télécopieur :** 819 536-5405

Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

www.shawinigan.ca/emplois