



Technicien.ne en planification de l'entretien

Ville de Lévis

📍 5333 Rue de la Symphonie, Lévis, Québec G6X 3B6

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 20 février 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que technicien.ne en planification de l'entretien, ton rôle consistera à effectuer des tâches techniques et administratives reliées à la planification des activités d'entretien des infrastructures.

L'équipe et l'environnement de travail

À la Direction de l'entretien des infrastructures, notre col est bleu et notre cœur est grand. Ensemble, nous veillons à ce que chacun des services offerts aux citoyens.nes ainsi que tous nos bâtiments soient le plus impeccable possible. À travers les saisons, des patinoires aux terrains de baseball, du déneigement au pavage de rue, notre fierté, c'est de travailler sans relâche, jour après jour, à rendre Lévis une ville où il est bon de vivre.

Principales responsabilités

- En collaboration avec les équipes opérationnelles, structure, organise et assure la coordination des requêtes d'entretien des bâtiments et des équipements municipaux.
- Planifie et établit le calendrier des travaux curatifs, préventifs et contractuels en s'assurant que les priorités soient respectées conformément aux orientations, politiques et procédures en vigueur.
- Compile les demandes d'entretien, les analyse et évalue l'ampleur ainsi que la nature des travaux en effectuant l'estimation du temps requis, des matériaux nécessaires et des coûts liés aux demandes d'entretien.
- Assure le suivi de la progression du calendrier des activités de l'équipe opérationnelle. Veille à colliger et documenter les activités lors des travaux. Prend les actions requises pour assurer et maintenir les objectifs de réalisation établis.
- Collabore avec les requérants.es afin de clarifier les demandes d'intervention et ainsi fournir l'information nécessaire à l'exécution des travaux et pour le suivi des problèmes sous garantie et post garantie.
- Identifie, analyse et participe aux diagnostics liés aux problématiques rencontrées selon son secteur d'activité.

Profil recherché*

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine approprié notamment en administration, gestion logistique, génie ou tout autre domaine jugé pertinent à la fonction
- Trois (3) ans d'expérience pertinente à la fonction, notamment en planification de l'entretien
- Sens du service à la clientèle et bonne communication
- Sens de l'innovation, créativité et de capacité à remettre en question le statu quo
- Autonomie, initiative et capacité à réaliser ses différents mandats avec un minimum d'encadrement
- Collaboration et travail d'équipe
- Permis de conduire classe 5

Autre information:

- Expérience en planification de l'entretien d'un parc immobilier et la connaissance d'un système de gestion de la maintenance assisté par ordinateur (GMAO) sera considéré comme des atouts importants

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit

Type d'emploi :	📁 Poste régulier / Temps plein
Quarts de travail :	🕒 Jour
Heures de travail :	🕒 40.00 h/sem.
Emplacement :	📍 Sur les lieux du travail
Salaire :	💰 \$28.33 - \$40.91 CAD Taux horaire
Syndiqué :	👥 Oui

Documents requis

✅ CV

Documents facultatifs

✅ Lettre de motivation

d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Assurance collective



Régime de retraite à
prestations déterminées



Congés de maladie



Remboursement de 400\$
au programme accès
mieux-être