GATINEAU

Technicien(ne) en mécanique de bâtiment - Liste d'admissibilité

Service :	Service de l'eau et des matières résiduelles
Division ou Section :	Tous

Numéro de concours :	ADM-BLC-176
Statut d'emploi :	Liste d'admissibilité
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	04/05/2025
Type de concours:	Interne/Externe
N° de référence :	J0425-0053

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions

Le titulaire du poste contribue activement à la gestion des systèmes mécaniques de bâtiment, la gestion de l'entretien et la gestion des projets en lien avec les nombreux équipements. La personne retenue jouera un rôle clé dans l'évaluation, la maintenance, et l'amélioration des équipements et des systèmes pour garantir leur performance et leur conformité avec les normes en vigueur.

Responsabilités :

Gestion technique et projets
- Identifier les besoins et proposer des solutions techniques adaptées.
- Analyser, préparer et réviser les programmes d'entretien, les plans et devis.
- Suivre l'avancement des projets : budget, échéanciers, coordination des travaux.
- Effectuer le suivi des plans « tels que construits » et des bases de données.
- Maintenir à jour le calendrier des projets et assurer la fermeture des dossiers.

Service à la clientèle
- Travailler en étroite collaboration avec les clients internes pour définir les besoins.
- S'assurer que les travaux répondent aux attentes des utilisateurs et aux normes.
- Réaliser des évaluations post-projet et recommander les actions nécessaires.

Inspection et suivi de chantier
- Planifier et coordonner les inspections avant, pendant et après les travaux.
- Identifier les contraintes et valider les correctifs à apporter.
- Participer aux réunions de chantier et aux inspections périodiques.
- Documenter les déficiences et s'assurer de leur résolution.

Volet administratif
- Préparer les documents nécessaires : règlements d'emprunt, réquisitions, sommaires, rapports, devis, etc.
- Rédiger la correspondance liée aux projets (avis, demandes de prix, ordres de changement).
- Tenir à jour les journaux de chantier et rapports de progression

Exigences et compétences recherchées
- Détenir un diplôme d'études collégiales en technologie de la mécanique du bâtiment.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Connaissances des systèmes mécaniques, électriques et de contrôle sera considérant comme étant un atout
- Détenir un permis de conduire classe 5 valide.
- Réussir le processus de qualification.

Le processus pourrait comprendre une entrevue, des tests et une vérification d'usage afin d'évaluer les compétences suivantes :
- Posséder une bonne capacité d'analyse (15%)
- Être apte à résoudre les problèmes (10%)
- Posséder de bonnes habiletés techniques et professionnelles (15%)
- Avoir de la rigueur (10%)
- Faire preuve d'autonomie (25%)
- Être organisé (10%)
- Avoir de bonnes interactions au travail (15%)

Horaire de travail
35 heures/semaine, selon les dispositions de l'article 24.01 de la convention collective des cols blancs.

Salaire
Taux horaire de 39,57 $ à 49,44 $ selon la classe 9.

Comment soumettre votre candidature
Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 4 mai 2025. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Cette liste servira à combler des affectations temporaires de durées variées et des postes permanents. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux employés cols blancs en vertu de l'article 10.12 de la convention collective des cols blancs.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la Foire aux questions section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.
Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.