

Offre d'emploi

Technicienne ou technicien en architecture

Service génie et environnement - Concours no 1450

Sommaire de la fonction

- Participer à la mise en place de la gestion d'actifs des bâtiments municipaux;
- Visiter les divers établissements municipaux, documenter l'état des lieux et participer à l'élaboration des bases de données;
- Participer aux cueilletes de besoins, à la rencontre de la clientèle, à la préparation de programmes techniques et des concepts d'aménagement, à la préparation de devis, à la surveillance et l'inspection de travaux reliés aux bâtiments, à l'examen de plans et devis, à la spécification des matériaux et aux choix de couleurs;
- Préparer des croquis, esquisses, dessins et plans d'architecture ainsi que des aménagements paysagers;
- Effectuer des relevés, des estimations et toute autre tâche reliée à l'architecture.

Profil de compétences recherchées

- Diplôme d'études collégiales en Technologie de l'architecture jumelé à un minimum de deux années d'expérience pertinente;
- Toute combinaison de formation et expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Détenir les connaissances de base sur les systèmes électromécaniques du bâtiment (un atout);
- Posséder de très bonnes connaissances du logiciel AutoCAD et de bonnes connaissances des logiciels Word et Excel;
- Posséder de très bonnes connaissances du Code de construction du Québec;
- Posséder de bonnes connaissances du français écrit et parlé;
- Avoir la capacité de travailler en équipe et d'établir de bonnes relations interpersonnelles;
- Avoir suivi un cours de sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Être soucieux de l'approche client, faire preuve d'autonomie et de polyvalence;
- Posséder une expertise dans la surveillance des travaux (un atout);
- Avoir accès à une voiture et pouvoir l'utiliser dans le cadre de ses fonctions.



**SURNUMÉRAIRE 2 ANS AVEC
POSSIBILITÉ DE PROLONGATION**

Conditions salariales

Entre 36,57 \$ et 47,54 \$ de l'heure;
Classe 9, selon les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau.

Horaire de travail

L'horaire de travail régulier est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi midi.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE
RIMOUSKI.CA/EMPLOIS

AVANT 16 H 30 LE 13 AVRIL 2026



Ville de
rimouski