



**CONCOURS**  
**C-TB-18-19-01**  
**2<sup>e</sup> affichage**

**Conformément à la clause 7-1.15, nous désirons combler un poste particulier à temps complet de TECHNICIENNE/TECHNICIEN EN BÂTIMENT, OPTION ARCHITECTURE**

**SERVICE DES RESSOURCES MATERIELLES**

(Siège social, 157, rue Saint-Louis, Montmagny)

**ENTRÉE EN FONCTION**

Le plus tôt possible après la fermeture du concours

**SEMAINE DE TRAVAIL**

35 heures selon un horaire à déterminer avec le supérieur immédiat, soit du lundi au vendredi et, au besoin, la personne devra être disponible le soir et/ou les fins de semaine (URGENCES).

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

La coordonnatrice du Service des ressources matérielles

**NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à procurer une assistance technique aux différents services de la commission scolaire, principalement en effectuant des recherches (CNB, normes, matériaux, etc.), 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. Elle ou il fera le suivi des garanties, entretien préventif, etc.

**PRINCIPALEMENT ATTRIBUTIONS**

- Procède à l'étude des demandes de réparations, transformations ou constructions concernant les bâtiments, terrains ou toute autre propriété de la commission scolaire en tenant compte des codes et règlements. Rencontre les professionnels du bureau et discute de la faisabilité, de la difficulté d'exécution et des délais d'occupation des lieux.
- Visite et prend note de l'état général des lieux, effectue le relevé des équipements et des matériaux existants. Décèle les anomalies et recommande les corrections appropriées à l'aide de croquis et d'esquisses sommaires.
- Établit, en collaboration avec les architectes et les ingénieurs, les lignes maitresses des travaux à effectuer, suite à ces visites, en vue d'exécuter, à l'aide du logiciel AUTOCAD et de l'équipement adéquat, les plans et détails d'architecture, de mécanique de bâtiment ou de génie civil ou d'électricité, selon sa spécialité.
- Consulte les normes pédagogiques et applique les divers codes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur. Communique, au besoin, avec les répondants en vue d'apporter les solutions aux différentes contraintes concernant la construction, la prévention des incendies et la sécurité des édifices publics.

- Rédige, à l'occasion, les devis nécessaires. Vérifie les dessins d'atelier, de montage et d'arrangement soumis par les entrepreneurs, y apporte les corrections appropriées et obtient l'approbation des chargés de projets. Effectue les demandes de permis de construction.
- Élabore, en collaboration avec ses confrères, une banque de données informatique et assure une mise à jour rigoureuse des différents dossiers de dessin assisté par ordinateur (DAO).
- Assure, sur demande, la surveillance des chantiers, vérifie la qualité et la quantité des matériaux, s'assure que les travaux sont exécutés selon les règles de l'art et en conformité avec les exigences des plans et devis, fait respecter le tableau d'ordonnancement. Assiste aux réunions et participe à la solution des problèmes de construction.
- Vérifie, sur demande, l'évolution des travaux et s'assure que les demandes de paiements mensuels des entrepreneurs correspondent à l'avancement des travaux.
- Accomplit, sur demande, toute autre tâche connexe à sa fonction.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

#### **Scolarité :**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technologie de l'architecture ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

**Expérience** : Un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente serait un atout.

#### **Exigences particulières :**

- Connaissance du logiciel AUTOCAD;
- Connaissance de la suite Office (Word et Excel);
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Leadership;
- Autonomie;
- Détenir un véhicule pour se déplacer entre les différents établissements.

***Note :*** ***Les candidates et les candidats convoqués en entrevue seront soumis à un test de qualification.***

### **TRAITEMENT**

Taux horaire entre 20,42 \$ et 28,58 \$

### **INSCRIPTION**

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae et en indiquant le numéro du concours, **au plus tard le 11 janvier 2019 à 16 h, à l'attention de :**

Service des ressources humaines  
 Commission scolaire de la Côte-du-Sud  
 157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3  
 Télécopieur : 418 241-5961  
 Courrier électronique : resshuma@cscotesud.qc.ca

Pour que les candidatures soient prises en considération, le curriculum vitae devra être accompagné de la copie des diplômes exigés et des autres pièces justificatives disponibles.

*La commission scolaire remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*

Le 18 décembre 2018

***N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet de la commission scolaire au [www.cscotesud.qc.ca](http://www.cscotesud.qc.ca). La Commission scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.***