



Date d'affichage : du 30 juin au 18 juillet 2017, 12 h

Technicien en entretien général d'immeubles

*** Veuillez prendre note que vous devez présenter votre CV à chacun des concours dont vous rencontrez les exigences.**

| | |
|--------------------------|--|
| Secteur : | Direction de la gestion immobilière, des infrastructures et des projets majeurs et Direction des Services administratifs du Conseil de la Nation huronne-wendat (CNHW) |
| Supérieur : | Directeur gestion immobilière, infrastructures et projets majeurs |
| Lieu de travail : | 255, Place Chef Michel Laveau, Wendake (Québec) G0A 4V0 (Tous les immeubles du CNHW) |

| | |
|------------------|---------------------------------------|
| Statut : | Temporaire, syndiqué |
| Horaire : | 35 heures par semaine |
| Début : | Juillet 2017 |
| Durée | Pour 1 an |
| Salaire : | Entre 19.43 \$ et 27.16 \$ de l'heure |

Accessibilité :

- 1- Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3- Aux employés temporaires du CNHW;**
- 4- À tous.**

Sommaire :

Sous la supervision de l'agente à la gestion immobilière (4jrs/semaine) et de la coordonnatrice au Comité exécutif et à la Direction des services administratifs (1jr/semaine), le titulaire du poste doit effectuer l'entretien général des immeubles ainsi que différents travaux en électricité, plomberie et menuiserie. Il doit entretenir, vérifier, et effectuer les réparations requises dans les immeubles appartenant au Conseil de la Nation huronne-wendat.

Fonctions principales :

- Effectuer l'entretien préventif de l'ensemble des bâtiments appartenant au CNHW selon le système de gestion de l'entretien en place;
 - Mettre en œuvre le programme d'entretien préventif et tenir à jour le registre d'entretien;
 - Recevoir les demandes de services et assurer le suivi selon les priorités établies;
 - Diagnostiquer les problèmes simples d'entretien;
 - Conseiller et recommander des mesures de prévention des travaux;
 - Effectuer des vérifications et des réparations de base au niveau électrique, de la plomberie, du système de chauffage, de la climatisation et de la ventilation etc.;
 - Analyser des plans et devis avant d'effectuer les travaux;
 - Calculer les coûts des matériaux pour l'entretien;
 - Effectuer les achats de matériaux suite à l'approbation du directeur;
 - Effectuer des travaux d'entretien intérieur et extérieur (peinture, plâtre, couvre-plancher et réparations de toutes sortes)
 - Superviser, coordonner, planifier les activités des fournisseurs externes;
 - Assurer la prévention et la sécurité de son milieu de travail lors des travaux en cours;
 - Entretien, nettoyer et voir à la maintenance de l'équipement et des outils fournis par l'employeur.
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.



Avis de concours 2017-51

Date d'affichage : du 30 juin au 18 juillet 2017, 12 h

Exigences :

- Diplôme d'un programme d'études professionnelles (DEP) d'un métier de l'industrie de la construction; (Ex : électricité, charpenterie-menuiserie, plomberie-chauffage, etc.);
- 7 années d'expérience en travaux de construction;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Bonne condition physique;
 - Capacité à soulever un minimum de 75 livres;
 - Capacité de travailler en hauteur;
 - Capacité de travailler en espace clos (atout);

Qualités requises :

- Analyse et jugement, autonomie, capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles, débrouillardise, honnêteté, intérêt pour le travail manuel, minutie, polyvalence, responsable, rigueur, sens de l'organisation, sens de l'observation.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en y inscrivant le numéro du concours ainsi que leur diplôme sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat
Direction des ressources humaines
255, Place Chef Michel Laveau
Wendake (Québec) G0A 4V0
ou par courriel à : rh@cnhw.qc.ca

**SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION
SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES**

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné pourrait devoir se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, la personne accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucune personne, même celle ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.