



## MODIFICATION : LA NATURE DES TESTS

## OUVRIÈRE OU OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN CONCOURS SI6-17-085

### POSTE REGULIER À TEMPS PLEIN, 35 HEURES PAR SEMAINE

---

Nous invitons toutes les personnes intéressées à poser leur candidature, qu'elles répondent ou non au critère de qualifications. Advenant qu'aucune candidature répondant aux qualifications requises ne nous soit soumise, la commission suivra un processus de sélection et pourra décider de retenir, le cas échéant, une personne salariée ne répondant pas à ces critères.

---

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux, d'entretien, de réparation et de transformation relevant de plusieurs métiers du bâtiment.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce ordinairement son activité dans des endroits où il ne serait ni pratique ni nécessaire de faire appel, de façon continue, à du personnel de soutien manuel spécialisé; elle effectue des travaux d'entretien général tels que la réparation ou la réfection de bâtiments, de la peinture, de la fabrication de mobilier, d'installations sanitaires et d'installations mécaniques simples; elle peut également s'occuper de l'entretien préventif de l'équipement.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### QUALIFICATIONS REQUISES

#### **Scolarité ou certificat de qualification et expérience**

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en charpenterie-menuiserie ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation reconnue par l'autorité compétente, et avoir huit (8) années d'expérience pertinente.

ou

Posséder une qualification officielle équivalente en charpenterie-menuiserie délivrée par un organisme reconnu et avoir en plus quatre (4) années d'expérience pertinente. Dans le cas où cette qualification requiert moins de quatre (4) périodes d'apprentissage, avoir en plus une (1) année d'expérience pertinente pour compenser chaque période manquante.

#### **Autres exigences**

- Détenir un certificat de compétence compagnon (CCC) de charpentier-menuisier ou l'équivalent.
- Formation CSST régulières
- Connaissance du français parlé et écrit.

- Connaissance du logiciel GRDS (gestion des requêtes) un atout
- Bonne condition physique.
- Posséder un véhicule adéquat pour le transport du matériel, de l'équipement et de l'outillage.
- Capacité de travailler en équipe.
- Habilité à maintenir un intérêt et à s'engager avec enthousiasme et détermination dans son travail.

La Commission se réserve le droit d'évaluer les connaissances des candidates et candidats par une entrevue et ou l'administration de tests appropriés.

La nature des tests pouvant être administrés : Entrevue.

<b>Période d'affichage</b>	du 20 au 27 avril 2017
<b>Traitement horaire</b>	22,82 \$
<b>Horaire de travail</b>	35 heures par semaine du lundi au vendredi : de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h
<b>Lieu de travail</b>	École secondaire du Mont-Bruno 221, boul. Clairevue Est, Saint-Bruno, J3V 5J3
<b>Supérieur immédiat</b>	Le gestionnaire administratif

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné des pièces justificatives de scolarité et d'expérience de travail, **au plus tard le 27 avril 2017, 16 h** à madame Véronique Boucher, au centre administratif de la Commission scolaire, Service des ressources humaines en mentionnant le **CONCOURS SI 6-17-085** soit par :

Courriel à [recrutement.soutien@csp.qc.ca](mailto:recrutement.soutien@csp.qc.ca)

Télécopieur au 450-441-0851

Courrier postal au 1740, rue Roberval, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3R3

### **Candidatures de l'externe**

Consulter le site internet via l'adresse suivante : [www.csp.ca](http://www.csp.ca)

Sélectionner l'onglet - Carrières et Comment poser sa candidature

Vous devez remplir le [Formulaire de demande d'emploi](#), joindre votre [C.V.](#) et nous retourner les documents à l'adresse suivante : [recrutement.soutien@csp.qc.ca](mailto:recrutement.soutien@csp.qc.ca)

NOTE : La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents soient reçus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées.

La Commission scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi et invitons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.