



### OUVRIÈRE OU OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN CONCOURS S17-18-044

POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN, 38 HEURES 45 MINUTES PAR SEMAINE

#### 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, 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

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

Posséder une qualification officielle équivalente, appropriée à la classe d'emplois et 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.

Posséder un certificat de compétence (CCA ou CCC) monteur assembleur (serrurier en bâtiment, avant le changement réglementaire du 18 juillet 2013 à la CCQ) et avoir en plus quatre (4) années d'expérience pertinente.

##### **Particularités du poste**

La personne peut être appelée à répondre, en dehors des heures ouvrables, à des appels d'urgence pour des travaux de réparation dans les bâtiments de la Commission scolaire.

##### **Autres exigences**

- Détenir un certificat de compétence compagnon (CCC) de charpentier-menuisier ou l'équivalent.
- Être titulaire d'un permis d'agent en sécurité privée émis par le Bureau de la sécurité privée.

### Autres exigences (suite)

- Être capable de rédiger des rapports simples.
- Condition physique adéquate.
- Posséder un véhicule adéquat pour le transport du matériel, de l'équipement et de l'outillage.
- Capacité de travailler en équipe.
- Habileté à maintenir un intérêt et à s'engager avec enthousiasme et détermination dans son travail.
- Être en mesure de détenir un permis d'agent du Bureau de la sécurité Privée (BSP) spécialisation serrurerie.
- Avoir un permis de conduire valide et le maintenir valide.
- Être capable de diagnostiquer, réparer, commander, installer, remplacer et programmer les systèmes de contrôle d'accès (par exemple : Aiphone et CCure-9000).
- Être capable de diagnostiquer, réparer, commander, installer et remplacer la quincaillerie électrifiée des portes.

La nature des tests pouvant être administrés : Entrevue.

<b>Période d'affichage</b>	du 30 novembre au 7 décembre 2017
<b>Traitement horaire</b>	22,82 \$
<b>Horaire de travail</b>	38 heures 45 minutes par semaine du lundi au vendredi : de 7 h 00 à 12 h 00 et de 12 h 45 à 15 h 30
<b>Lieu de travail</b>	École secondaire De Montagne 955, boul. De Montarville Boucherville  Centre administratif Lionel-Grisé Service des ressources matérielles 1216, rue Lionel-H. Grisé, Saint-Bruno-de-Montarville
<b>Supérieur immédiat</b>	Gestionnaire administratif d'établissement

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 7 décembre 2017, 16 h 00** à madame Élyse Marcil, au centre administratif de la Commission scolaire, Service des ressources humaines en mentionnant le **CONCOURS SI 7-18-044** via l'une de ces deux options :

#### **Candidatures de l'interne**

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.