

MANŒUVRE
Direction des ressources matérielles
Poste régulier à temps partiel sur une base annuelle 0,30 (78 jours par année)
Concours S-A14-05
5-1.02 c)

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer le déplacement de marchandises, de mobilier et d'autre matériel, à accomplir des travaux d'entretien ménager, physique et préventif de même que des travaux de réparation mineure. Il consiste également à aider l'ouvrier certifié.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

De façon générale, cette personne peut se voir confier toute tâche compatible avec sa classification et apparaissant au plan de classification du personnel de soutien.

De façon plus spécifique, elle accomplit les tâches suivantes :

1. dresse et démonte des échafaudages, déplace du mobilier, dresse et démonte des abris d'hiver, transporte et entrepose des marchandises et des matériaux et opère les équipements requis;
2. prépare les locaux de classe et les salles selon les dispositions demandées;
3. peut seconder la personne ouvrière qualifiée en manipulant les matériaux et objets lourds, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et fournissant les outils;
4. effectue tout genre de travaux de réparation mineure, elle voit à ce que les lieux et les équipements soient sécuritaires;
5. effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement;
6. à l'intérieur et à l'extérieur, ramasse et jette les rebuts;
7. au besoin, elle effectue des travaux d'entretien des installations adjacentes;
8. au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Aucune qualification spécifique n'est requise.

Autres exigences

- Capacité de manipuler des objets lourds;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Souci du service à la clientèle.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests pour évaluer la connaissance ainsi qu'un test de français. Seules les personnes ayant réussi les tests seront retenues pour entrevue.

LIEU DE TRAVAIL

Cégep de Sorel-Tracy

NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE

Les heures de travail peuvent être réparties du lundi au vendredi. Ces heures sont variables et se situent entre 8 h 00 et 16 h 45 pour la session en cours.

NOMBRE MINIMUM D'HEURES DE TRAVAIL PAR ANNÉE

Le Collège garantit un minimum de 604,50 heures par année.

SERVICE DE RATTACHEMENT

Direction des ressources matérielles

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Monsieur Serge Dauphinais
Directeur des ressources matérielles

ÉCHELLE DE TRAITEMENT

Taux horaire de 17,22 \$.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Octobre 2014

DÉBUT D'AFFICHAGE

Le 22 septembre 2014

Si ce poste vous intéresse, veuillez déposer votre candidature par écrit à l'attention de madame Guylaine Proulx, à la Direction des ressources humaines, **au plus tard le 6 octobre 2014 à 16 h 00.**

**CÉGEP DE SOREL-TRACY
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS
ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

Concours S-A14-05
3000, boulevard de Tracy, Sorel-Tracy (Québec) J3R 5B9
resshumaines@cegepst.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

La Direction des ressources humaines

c. c. : Dossier affichage
Dossier employé
Supérieur immédiat
Syndicat du personnel de soutien
CECV

Le Cégep a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.