Offre d'emploi

Titre d'emploi : Manoeuvre (P186)
Numéro de concours : 2016-2017S51
Numéro au plan d'effectifs : 186
Catégorie d'emploi : Métiers
Direction : Direction des ressources matérielles
Service : Entretien et sécurité
Nom du supérieur(e) immédiat(e) : Jean-François Bélanger
Statut de l'emploi : Régulier temps complet
Lieu de travail : Collège de Rosemont
Horaire de travail : Du lundi au vendredi, horaire de soir (prime de soir), entre 16 h 00 et 00 h 45, selon les besoins du département (38.75 heures/semaine)
Début d'affichage externe : 2016-12-08
Date et heure de fin de l'affichage externe : 2016-12-22 16:30
Échelle salariale : 17.65$
Prédécesseur(e) : Marc-André Duguay
Entrée en fonction prévue : 2017-01-11

Description :
Description du titre d'emploi (plan de classification)
Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi comporte l'exécution de travaux d'entretien ménager, physique et préventif des terrains, des piscines, des bâtiments, des locaux, des bureaux et des équipements, de même que des travaux de réparation mineure. Il comporte également la manutention et le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel selon les directives d'une ou d'un contremaître ou d'une personne ouvrière qualifiée, et, généralement, sous la surveillance d'une ou d'un de ces derniers.

En tant que chef d'équipe, son rôle est également de diriger une équipe de sa classe d'emploi, de répartir le travail entre les membres de son équipe, de vérifier l'exécution du travail, et effectue, au besoin, avec les membres de son équipe, les travaux les plus difficiles

Nature spécifique du travail du « Chef d'équipe manoeuvre»
1. La personne de cette classe d'emploi effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement. Elle balaie, passe l'aspirateur, lave, nettoie, récure et cire, s'il y a lieu, les planchers, les tapis, les murs, les plafonds, le mobilier et les

grillages de ventilation de divers locaux, y compris des salles de toilette et des salles d'équipement sportif; elle prépare les locaux de classe et les salles de réunion; aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur, elle ramasse et jette les rebuts et lave les vitres; à l'extérieur elle ramasse et jette les feuilles mortes, vide les poubelles et enlève la neige des entrées, des trottoirs et des stationnements.
2. Elle remplace les ampoules et les tubes fluorescents. L'hiver elle épand du sable sur les trottoirs et les stationnements. Elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure.
3. À l'occasion, elle peut seconder la personne ouvrière qualifiée en manipulant les matériaux et les objets lourds, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et en fournissant les outils requis.
4. Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à déplacer du mobilier, à dresser et à démonter des abris d'hiver, à manutentionner, à transporter et à entreposer des marchandises et des matériaux.
5. Sur une base quotidienne, elle opère les appareils requis, tels un monte-charge, une cireuse, une polisseuse, une autolaveuse, un aspirateur, une autorécureuse, un appareil de dissolution, un chasse-neige domestique, etc. Le tout en veillant à la supervision du bon fonctionnement et à l'entretien prescrit de ces équipements.
6. Au besoin, elle fait du gardiennage des lieux et veille sur les systèmes de sécurité électroniques selon les instructions préalables (alarme-incendie, surveillance des accès).
7. En tant que chef d’équipe de son groupe, la personne de cette classe d’emploi reçoit et distribue les demandes d’exécution de travail, elle contrôle l’exécution des travaux et en particulier le niveau de qualité du travail effectué.
8. Elle procède à l’élaboration des plans de travail et, quotidiennement, elle établit les tâches du personnel selon les besoins du service ou des circonstances.
9. Elle s’assure que le travail des employés est effectué adéquatement, elle apporte les correctifs nécessaires à la suite de plaintes et fait un suivi régulier auprès de son autorité immédiate, de ce qui n’est pas fait ou des problèmes rencontrés.
10. Elle initie aux tâches de préposé à l’entretien sanitaire le personnel sous sa responsabilité tout en l’informant des méthodes de travail en rapport avec l’utilisation des produits, des fournitures, des accessoires, des outillages et des pièces d’équipements, et elle voit à l’application des nouvelles techniques de travail.
11. Elle vérifie l’utilisation des produits d’entretien sanitaire utilisés, elle procède à l’analyse des produits utilisés et disponibles, des fournitures, des accessoires, des outillages et des pièces d’équipements, et s’il y a lieu, elle effectue des mesures correctrices, et dans certains cas, fait les recommandations nécessaires auprès de son autorité immédiate.
12. Elle procède à la compilation et à la rédaction des feuilles de temps des préposés sous sa supervision.
13. Elle procède à la prise de présence et départ des préposés sous sa supervision.
14. Elle planifie le grand ménage estival en considération des contraintes des vacances et des travaux de construction prévus.
15. Elle assure la disponibilité du matériel nécessaire aux préposés en service et procède à la préparation des réquisitions d’achat de matériel et les achemine au responsable de l’approvisionnement.
16. Elle accomplit toute autre tâche connexe à ses fonctions et qui n'exige pas la compétence d'une personne ouvrière spécialisée.

Exigences :
Formation académique requise
• Diplôme de secondaire V - Atout
• DEP en entretien général d'immeuble, ou un certificat de qualification professionnelle reconnu par une autorité compétente ou une attestation de compétence reconnue par Emploi-Québec (AC), en entretien ménager et sanitaire. – Atout

Compétences et exigences particulières
• Posséder cinq années complètes d'expérience en entretien ménager et sanitaire - Atout
• Autonomie
• Faire preuve de fiabilité
• Sens de l'organisation
• Sens des responsabilités
• Avoir une connaissance pointue des produits en entretien ménager
• Respecter les règles de santé et de sécurité au travail
• Être capable de lire et d'interpréter les fiches signalétiques
• Bonne forme physique
• Capacité à travailler en équipe
• Français parlé et écrit

Tests requis :
Test de français (note de passage: 45%)
Test de connaissances spécifiques au poste
Test physique

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Remarques :
En travaillant au Collège de Rosemont vous bénéficierez de quatre semaines de vacances dès votre première année, d'un régime de retraite des plus avantageux, d'un régime d'assurance et d'une ambiance de travail agréable et dynamique.

Les personnes intéressées peuvent déposer leur candidature sur le site internet du Collège de Rosemont, avant 16 h 30 le 15 décembre 2016.
http://www.crosemont.qc.ca/carriere

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu’avec celles retenues pour une entrevue.