



Ouvrière certifiée ou Ouvrier certifié d'entretien

Direction des ressources matérielles

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 800 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes. Nous sommes fiers de participer au programme d'accès à l'égalité en emploi, afin de créer des opportunités pour les femmes, les minorités ethniques et visibles, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap. Ensemble, nous pouvons continuer à bâtir un environnement inclusif et diversifié où chacun a sa place !

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite RREGOP**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail et vie personnel, CPE** sur place
- **Opus et Cie** : tarif avantageux pour le transport en commun
- Accès aux **installations sportives** et aux services de la **bibliothèque**.

Selon les dispositions de la convention collective

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

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

Vous avez envie d'**un poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques

Plus spécifiquement, mais non limitativement, la personne ouvrière spécialisée sera amenée à :

- Effectuer des travaux d'entretien général des installations et des bâtiments ;
- S'occuper de l'entretien préventif et sécuritaire des lieux et de l'équipement ;
- Effectuer les travaux de réparation incluant les murs, les planchers et l'ajustement des portes ;
- Collaborer avec le personnel technique ou ouvrier dans des travaux spécialisés. Dresser ou lire les plans et choisir les matériaux nécessaires aux travaux à réaliser ;
- Vérifier le matériel disponible et, s'il y a lieu, remplir les bons de commande pour obtenir le matériel nécessaire à ses travaux ;
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser ;
- Peut être appelé à effectuer les travaux de réparation des surfaces et les travaux de peinture ;

- Peut être appelé à coordonner le travail du personnel de soutien qui lui est assigné ;
- S'assurer du respect des normes de santé et de sécurité lors de l'utilisation des produits et du matériel ;

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Qualifications requises

Scolarité et expérience :

- Posséder les qualifications légales ou réglementaires appropriées à cette classe d'emploi et une expérience pertinente de deux années dans des travaux liés à plusieurs autres métiers.

Ou

- détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée et trois années d'expérience pertinente.

Autres exigences :

- Expérience et/ou formation en menuiserie (atout)
- Autonomie et capacité de travailler en équipe
- Fiable et assidu au travail ;
- Capacité d'adaptation ;
- Bonne capacité physique ;
- Bonne dextérité manuelle pour manipuler diverses pièces d'appareils ;
- Connaissances du Code du bâtiment et des pratiques de travail sécuritaires (exemple : SIMDUT, travail en hauteur, cadenassage, etc.) (atout) ;
- Favorise une approche préventive positive, encourage le travail d'équipe et un climat de travail harmonieux ;

CONDITIONS

Personnel de soutien

Salaire : 29,40 \$ de l'heure
+ prime de rétention de 15 %

Lieu de travail : Montréal

Horaire : Du lundi au vendredi de 6 h à 14 h 30
ou 7 h à 15 h 30

Entrée en fonction : Dès que possible

Statut : Poste régulier à temps plein

Service : Direction des ressources matérielles

Supérieur : Monsieur Yves Guillemette

Titulaire : Monsieur Mario Thibeault

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Période d'affichage : Du 8 au 19 juin 2026

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 19 juin 2026 : resshum04@cegepsl.qc.ca — Concours **H26-S-17**

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

