



*Nos élèves ont besoin de vous!*

**OFFRE D'EMPLOI**

## TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT – ÉLECTRONIQUE

Poste régulier – 35 heures par semaine – Service des ressources matérielles

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, soit à procurer une assistance technique aux différents services du centre de services scolaire, principalement en effectuant des recherches, en élaborant des plans et en rédigeant des devis, en recueillant et en fournissant les données de base nécessaires au personnel professionnel et aux responsables des divers services, soit à être responsable du fonctionnement des équipements relevant de la mécanique du bâtiment.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Participer à l'élaboration et à la tenue à jour de l'inventaire physique de nos systèmes de sécurité ainsi qu'à la banque de pièces de rechange nécessaires à une opération sécuritaire des systèmes, tels que l'intrusion, accès au bâtiments, caméras et intercom;
- Effectuer l'installation, l'entretien et la réparation des systèmes d'alarme intrusion, contrôle d'accès, caméras de surveillance et intercom;
- Assurer le suivi des divers intervenants au niveau des systèmes d'alarme incendie (avertisseurs et détection), systèmes d'alarme intrusion, contrôle d'accès, caméras de surveillance et intercom;
- Maîtriser avec facilité l'environnement d'un réseau IP afin d'effectuer les diagnostics, les programmations, et les réparations à distance de ces systèmes;
- Effectuer l'activation des licences des nouveaux systèmes chez les manufacturiers lorsque requis;
- Élaborer et préparer des dessins, des plans et des devis appropriés pour fins de soumission, de construction et vérifier les coûts pour des projets relevant de sa discipline;
- Effectuer un contrôle de qualité des travaux effectués par des entrepreneurs externes et s'assurer de la conformité et du respect des exigences du centre de services scolaire;
- Suivre et superviser les travaux des entrepreneurs et préparer des rapports progressifs afin d'établir les paiements à faire et s'assurer du respect des échéanciers;
- Procéder aux inspections régulières et aux tests d'opérations requis ;
- Effectuer l'entretien préventif des équipements situés dans les établissements, incluant le dépoussiérage, le nettoyage et la vérification des emplacements physiques ;
- Effectuer les recommandations nécessaires pour les réparations majeures, pour les améliorations requises et pour les nouveaux bâtiments ;
- Peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans un domaine relié à l'électronique ou être titulaire d'une attestation d'études collégiales dans un domaine relié à l'électronique et avoir au minimum 4 années d'expériences pertinentes à la fonction.

**Le Centre de services scolaire se réserve le droit de vérifier le niveau de connaissances des candidats à l'aide de tests.**

### TECHNOLOGIE UTILISÉE

- La suite Office;
- Une bonne connaissance des systèmes tels que l'intrusion, accès au bâtiments, caméras et intercom.

### INFORMATION ADDITIONNELLE

Dans le cadre de son horaire de travail, la personne aura à se déplacer d'un établissement à un autre avec un véhicule fourni par le Centre de services scolaire. Cette personne doit donc posséder en tout temps un permis de conduire valide pour exercer ses fonctions.

## POUR POSTULER

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier sous la rubrique « [Postuler au CSSDA](#) » dans notre site [www.cssda.gouv.qc.ca](http://www.cssda.gouv.qc.ca) en remplissant la [demande d'emploi en ligne](#) en indiquant le titre du poste. Vous devez joindre votre curriculum vitae ainsi que tout autre document pertinent s'il y a lieu.

**NO. D’AFFICHAGE : 22-23-174E**

**Date limite du concours : 20 mars 2023 à 16 h**

**Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse.  
Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.**

Le Centre de services scolaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

## LIEU DE TRAVAIL

Service des ressources matérielles

### Supérieur immédiat :

Monsieur Claude Chapdelaine  
Régisseur de service

### Horaire de travail

Lundi au vendredi : 8 h à 16 h  
Période de repas : 12 h à 13 h

### Rémunération (selon la scolarité et l'expérience)

Minimum : 24,36 \$ / heure  
Maximum : 33,95 \$ / heure

Deuxième plus important employeur de la région de Lanaudière, le CSS des Affluents c'est une équipe de 7000 employés aux talents multiples et aux compétences diversifiées. Grâce à cette impressionnante communauté, nous avons les moyens de nos ambitions pour répondre aux besoins de nos 52 000 élèves. L'équité, la communication, le respect et l'engagement sont au cœur de nos actions.

Centre  
de services scolaire  
des Affluents

Québec 