



PRÉPOSÉ DE L'ENTRETIEN DES BIENS IMMOBILIERS
Poste permanent à temps plein (non syndiqué)
Concours n° 15-18

FONCTION:

Fournir des services de garde de biens, dont des services de conciergerie, de sécurité de l'immeuble, de léger entretien de l'équipement, de déménagement d'équipement et de fournitures et de petites réparations de l'immeuble.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES:

- S'occuper des réparations relatives à la plomberie, à l'électricité, aux systèmes de CVCA et d'autres réparations de l'immeuble ainsi que des appels de service liés à l'immeuble
- S'assurer que les aires de l'équipement mécanique sont propres et exemptes de débris.
- Remplacer au besoin les tubes fluorescents et les ampoules (y compris les ampoules de sortie et l'éclairage extérieur)
- Remplacer ou réparer de petits articles comme les carreaux de plafond endommagés, les cloisons sèches et la peinture, etc.
- Régler la température, la circulation d'air et l'humidité de l'immeuble conformément au calendrier
- Étudier les problèmes liés aux systèmes opérationnels de l'immeuble comme les systèmes électriques et les systèmes de plomberie et de sécurité des personnes
- Signaler immédiatement toute préoccupation concernant la sécurité des installations de l'organisme au coordonnateur de la gestion immobilière
- Rencontrer quotidiennement le coordonnateur de la gestion immobilière pour examiner les travaux en cours et les besoins anticipés
- Vérifier quotidiennement le fonctionnement des systèmes de sécurité informatisés de l'immeuble, s'assurant que les portes principales sont verrouillées et déverrouillées aux heures prescrites
- Inspecter quotidiennement les portes, les couloirs, les toilettes, les terrains et les stationnements de l'immeuble pour s'assurer que les biens sont sécuritaires et propres
- Inspecter tous les mois l'immeuble et les terrains de l'organisme
- Consigner les résultats des inspections, prendre des mesures ou signaler les déficiences au coordonnateur de la gestion immobilière
- Enlever les mauvaises herbes et arroser les plantes et les fleurs pendant les mois d'été

- Aider au déménagement des employés dans l'ensemble du bureau (déménagement des bureaux, des ordinateurs, des fichiers, etc.)
- Exécuter diverses tâches qui sont liées au poste et attribuées par le coordonnateur de la gestion immobilière
- Effectuer de petites réparations du mobilier ou des accessoires fixes de bureau
- Déneiger l'entrée et des allées
- Répandre au besoin du sel dans les voies d'entrée et sur les trottoirs
- Surveiller ou coordonner le travail du personnel chargé du nettoyage et de l'entretien ménager
- Effectuer au besoin de petites réparations
- Installer et enlever les lumières et décorations de Noël
- Installer et entretenir les plateaux à clavier
- Déplacer des articles pesant plus de 50 livres
- Aider à déplacer du mobilier et à aménager la salle de réunion selon les instructions
- Aider à déménager des ordinateurs
- Déchiqueter et éliminer des documents confidentiels.

QUALITÉS ESSENTIELLES:

- Diplôme d'études secondaires et cours de formation professionnelle en électricité, en menuiserie et en plomberie, ou combinaison équivalente d'études et d'expérience, et au moins cinq ans d'expérience en exploitation et entretien d'immeubles commerciaux ou publics
- Expérience de l'entretien de bâtiments avec compétences démontrées en menuiserie, plomberie, électricité, cloison sèche et peinture
- Capacité de diagnostiquer des problèmes et d'y rattacher des gens de métier, au besoin
- Compréhension de base de la santé et de la sécurité au travail
- Capacité de tenir des registres de travail quotidiens
- Bonne condition physique pour déplacer des articles légers ou de poids moyens, de pelleter la neige, etc.
- Capacité de soulever régulièrement de 25 à 50 livres
- Capacité de soulever périodiquement plus de 50 livres.

SALAIRE:

- 41 830 \$ à 52 927 \$ en fonction du niveau de scolarité et de l'expérience pertinente

Les demandes en ligne seront acceptées jusqu'au 29 juin 2018 - 16h00

Nous respectons la LAPHO (Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario). Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant le processus, ou si cette information est requise dans un format accessible, veuillez communiquer avec nous à : accessibilité@cwcas.ca

Nous remercions tous les candidats intéressés; toutefois, nous communiquerons uniquement avec les candidats qualifiés.