

MODELE DE FICHE DE POSTE

Catégorie : 73201

Métier : Surintendant des immeubles

Emploi : Préposé à l'entretien général

Grade : Chef d'équipe

Filière : Bâtiment

AGENT

Temps de travail : 40h/s

Horaires : 8h à 17h avec jour d'astreinte / urgences

Prise de poste au : immédiate

taux horaire : 36.92\$/h

AFFECTATION DU POSTE

Service : Maintenance

Localisation géographique :

Val d'Or et alentours

TEMPS DE TRAVAIL DU POSTE

Temps complet

Nb heures/semaine : 40 heures

MISSIONS

Entretien général des immeubles

Exécuter des travaux mineurs de réfection, l'entretien des équipements et des installations et faire l'inspection préventive des systèmes à la mécanique du bâtiment.

Responsable du fonctionnement des édifices et supervision d'autres employés

- Régler les systèmes de chauffage, de refroidissement, de ventilation et de plomberie ainsi que le système électrique, faire les réparations mineures et contacter et organiser le rdv avec les gens de métier lors de réparations importantes nécessaire.
- Maintenir l'inventaire des fournitures et de l'équipement
- Répondre aux requêtes des résidents
- Inspections régulières des immeubles pour identifier les défaillances dans les systèmes mécaniques
- Fournir une assistance générale aux professionnels qualifiés
- Coordonner la préparation des logements en vue de l'accueil de nouveaux clients

- Veiller à ce que des mesures de sécurité et de sûreté soient en vigueur dans les établissements
- Déplacer des meubles et de l'équipement lourds ainsi que des fournitures
- Formation, gestion et supervision d'autres travailleurs

COMPETENCES REQUISE(S) POUR LE POSTE

- Savoirs :
 - Ecrire et parler Français correctement
 - Calcul et mise en place de tableau sur Excel
 - Connaissances multiples dans le bâtiment
 - Anglais de base serait un plus
 - Calcul de mathématique et de géométrie
 - 5 ans d'expérience dans un poste de chef d'équipe
- Savoir- Faire :
 - Autonomie
 - Prioriser
 - Coordonner
 - Analyser
 - Planifier
 - Manager
- Savoir être :
 - Bonne élocution
 - Résistant au stress
 - Souplesse
 - Relation client
 - Disponibilité

FORMATION(S) REQUISE(S)

- Niveau d'études requis : Secondaire
- Diplômes souhaités : aucun
- Formations obligatoires : Excel
- Permis : Voiture
- Habilitation(s) nécessaires : aucune

MOYENS MIS A DISPOSITION (techniques, matériels, accessoires)

- Techniques :
- Matériels : Electroportatifs, outils
- Accessoires de sécurité : Chaussures de sécurité