



FONCTION : **Assistant à l'équipe volante**
Poste temporaire – remplacement

SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE : **Responsable des opérations**



SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision de la gestionnaire à l'entretien et aux réparations, l'assistant(e) à l'équipe volante réalise les projets de rénovation, d'entretien ou de réparation qui lui sont assignés.

Le titulaire pourrait également être appelé à effectuer le travail régulier d'entretien et de réparations des immeubles et terrains. Il veille au bon fonctionnement de l'ensemble des composantes et équipements et représente la CHJM auprès des locataires et des tiers.

DESCRIPTION DE POSTE

- Réalise les travaux de rénovation, d'entretien ou de réparation en fonction des spécifications du projet ;
- Peut être appelé à planifier l'exécution des travaux et des projets en l'absence du responsable de l'équipe volante façon que les projets soient livrés dans les délais

- prescrits ;
- Peut être appelé à assister aux réunions de planification, de démarrage ou de suivi des projets ;
 - Effectue toute tâche reliée aux projets et travaux en cours lorsque nécessaire ;
 - Peut être appelé à effectuer toutes les tâches normalement dévolues à la fonction de préposé à l'entretien et aux réparations des immeubles et terrains ;
 - Dans le respect de la mission de la CHJM et afin d'offrir un service professionnel : collabore à favoriser l'esprit d'équipe ainsi qu'un climat de travail harmonieux et à assurer la cohésion, l'efficacité et l'efficience des interventions de chacun ;
 - Effectue toutes activités connexes qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

PROFIL DE QUALIFICATION

- DEP en entretien général d'immeubles et secondaire V, ou toute autre combinaison de scolarité et/ou d'expérience pertinente ;
- Aptitudes avérées en réalisation de projets de rénovation, d'entretien et de réparation ;
- Capacité à effectuer des travaux demandant un effort physique soutenu ;
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide, aptitude à conduire un véhicule à transmission manuelle et/ou enclin à l'apprendre.

HABILETÉS

- Initiative et autonomie ;
- Faire preuve de jugement ;
- Orienté vers l'action ;
- Gestion du temps et des priorités ;
- Capable de travailler en équipe ;
- Utilisation de l'Internet.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

- Poste syndiqué à temps plein (35 heures)
- Poste temporaire
- Taux horaire de 31,93\$

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : candidature@chjm.ca