



uSudbury

## DESCRIPTION DE POSTE Préposé.e à l'entretien

(Poste permanent à temps plein)

### Aperçu du poste

Relevant du Gestionnaire des installations et de la sécurité, et travaillant avec un minimum de supervision, le ou la titulaire de ce poste participe aux opérations quotidiennes des installations, à l'entretien, de santé et sécurité, du personnel de garde et de la résidence, et des sous-traitants. Le Préposé répond aux urgences et aidera à résoudre tout problème pouvant survenir avec une interruption minimale des opérations.

Certaines des tâches comprennent la gestion des déchets, les terrains, les infrastructures et l'entretien ménager. Le Préposé aidera à la gestion et à la sécurité des installations; il ou elle exécutera les tâches de garde générales pour les deux bâtiments de l'Université et les terrains.

### Tâches principales

- L'entretien des bâtiments qui peut inclure la peinture ou autres réparations mineures.
- Traitement des déchets et du recyclage.
- Le nettoyage des installations.
- L'aménagements extérieurs et des terrains.
- Inspections de santé et sécurité.
- Participer au comité mixte de santé et sécurité au travail.
- Suivre la formation que l'Université offre sur LAPHO, le SIMDUT, le Code des droits de la personne de l'Ontario, la violence au travail et d'autres formations pertinentes.
- Travailler avec le personnel de garde, de l'entretien et de la résidence ainsi qu'avec la direction de l'Université.
- Garder les lieux de travail propres et bien organisés.
- Participer aux réunions de l'Université au besoin.
- Toutes autres tâches connexes.

### Éducation et expérience

- Connaissances ou certificats en gestion des installations, CVC, construction, ou une combinaison équivalente appropriée d'études et d'expérience dans les domaines techniques;
- Trois (3) ans d'expérience récente et connexe;

- Connaissance de base requise : des outils électriques, de la peinture, des réparations électriques, de la plomberie, de la menuiserie, des systèmes de chaudières, de ventilation, des systèmes de sécurité et d'accessibilité, des réparations de petits appareils électroménagers, de l'exploitation et de l'entretien des bâtiments, des méthodes de nettoyage, des produits et de l'équipement de garde;
- Permis de conduire de classe G.

### **Autres compétences et aptitudes**

- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Travailler dans un esprit collaboratif et collégial;
- Respecter le travail d'équipe de l'entretien;
- Appuyer la mission de l'Université;
- Respecter la confidentialité;
- Démontrer un sens de l'organisation et de la débrouillardise;
- Avoir une forme physique approprié pour le poste;
- Être capable de soulever jusqu'à 23 kg;
- Démontrer une grande fiabilité; d'honnêteté, discrétion, éthique de travail et professionnalisme;
- Faire preuve d'autonomie et avoir la volonté d'apprendre;
- Être capable de travailler avec les étudiants, le personnel, les locataires et les sous-traitants de l'Université de Sudbury.

### **Conditions de travail**

- La langue de travail est le français;
- Ce poste est syndiqué avec Unifor (catégorie 2);
- Ce poste est permanent et à temps plein, 35 heures par semaine, de lundi à vendredi selon l'horaire de l'équipe;
- Le lieu de travail est aux installations de l'Université de Sudbury;
- L'employé doit adhérer au régime de retraite et au régime des assurances collectives;
- Travailler sur appel en rotation.