

**JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI
EMPLOI REPÈRE**

RÉF #301

Job Title / Designation de l'emploi ÉLECTRICIEN (IMMEUBLES)	Salary Group Groupe 8	Affiliation Affiliation syndicale STARF	Job Title No. Code numérique
Organizational Component / Service DIVISION IMMOBILIÈRE			
Function / Fonction Chargé d'inspecter, d'installer, de modifier, de réparer, d'entretenir, d'opérer et de vérifier les installations, le matériel électrique et d'énergie ainsi que les commandes (contrôles) pour tout ce qui est relatif à l'entretien et à l'opération des immeubles.			
Description of Duties / Description des tâches <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspecte, installe, modifie, répare, entretient, fait fonctionner, opère et vérifie les installations, le matériel électrique et d'énergie, les commandes (contrôles) et les autres dispositifs de contrôle conformément aux règlements provinciaux afin de répondre aux besoins et d'assurer leur bon fonctionnement 2. Règle les commandes et les autres dispositifs de contrôle afin de répondre aux besoins et d'assurer leur bon fonctionnement. 3. Modifie les systèmes et les équipements existants afin de répondre à des besoins spécifiques. 4. Vérifie, au besoin, les installations faites par les entrepreneurs afin de s'assurer que le tout est conforme aux devis; fait rapport et corrige s'il y a lieu. 5. Assure la mise à jour des plans des installations électriques ainsi que les schémas unilignes de montage, de principe et de contrôle; conçoit, au besoin, des schémas ou des croquis. 6. Établit la liste des matériaux requis pour l'exécution des travaux et la soumet pour autorisation. 7. Maintient en bon état et propre le matériel, les outils et les équipements qui lui sont confiés ainsi que les aires de travail. 8. Tient à jour ses connaissances dans le but d'effectuer les tâches auxquelles il est affecté et demeure attentif à l'évolution de la technologie. 9. Agit, au besoin, à titre d'aide lors d'exécution de travaux par les différents corps de métier. 10. Remplit les formulaires et les documents appropriés; communique verbalement ou par écrit les informations requises afin d'assurer les suivis nécessaires et d'informer les personnes concernées. 11. Familiarise d'autres employés à leurs tâches et à l'environnement de travail. 12. Exécute, au besoin, toutes ou en partie, les tâches ressortissant à toute autre classe d'emploi comprise dans un groupe salarial équivalent ou inférieur ainsi que d'autres tâches connexes. 			
Relationships / Relations de travail <ol style="list-style-type: none"> A. Relève du superviseur approprié. B. S / O C. Entretient des contacts internes et externes. 			
Date issued / Date de publication 30 mars 2009		Supersedes / Annule et remplace	
TEMP. O. 1171 BIL. (10/75)		(See reverse side) / (Voir au verso)	

JOB REQUIREMENTS / EXIGENCES DE L'EMPLOI

Education or equivalent knowledge / Études ou connaissances équivalentes

Diplôme d'études professionnelles (DEP) en électricité d'entretien et le certificat de compétence-compagnon en électricité.

Prior Experience / Expérience

Quatre (4) ans (Emploi Québec crédite le programme de formation du DEP de 1,800 heures pour l'électricien d'entretien, dans le 8,000 heures d'apprentissage de l'apprenti électricien nécessaire pour l'obtention de la carte de compétence compagnon. Donc, quatre (4) ans d'expérience sont retenus).

Where and how acquired / Source de l'expérience

Minimum time to learn / Durée minimale de la période d'initiation