

**JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI RÉF #310**

<b>Job Title / Designation de l'emploi</b> <b>SURINTENDANT GÉNÉRAL DES</b> <b>CORPS DE MÉTIERS DES IMMEUBLES</b>	<b>Salary Group</b> <b>Groupe</b> <b>7</b>	<b>Affiliation</b> <b>Affiliation syndicale</b> <b>STARF</b>	<b>Job Title No.</b> <b>Code numérique</b>
<b>Organizational Component / Service</b> <b>DIVISION IMMOBILIÈRE</b>			
<b>Function / Fonction</b> Chargé de l'entretien, de l'entretien ménager et de la sécurité des immeubles et des terrains ainsi que de planifier, de répartir et de surveiller les travaux d'entretien courant et d'entretien ménager effectués par des entrepreneurs et s'assure que les travaux sont effectués conformément au contrat.			
<b>Description of Duties / Description des tâches</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planifie, répartit et surveille le travail du personnel des entrepreneurs affecté à l'entretien et aux opérations des immeubles et des terrains.</li> <li>2. S'assure que les travaux d'entretien ménager et d'entretien des immeubles sont effectués conformément aux contrats; s'assure que les correctifs nécessaires sont apportés.</li> <li>3. Inspecte et répare les installations et les équipements et s'assure de leur bon fonctionnement; fait rapport et assure les suivis nécessaires.</li> <li>4. S'assure que les systèmes de sécurité, que les verrous de portes et que les barrières sur les terrains répondent aux besoins de la sécurité; effectue l'entretien préventif en matière de sécurité en faisant des vérifications périodiques des lieux et complète les rapports à cet effet; effectue les suivis nécessaires.</li> <li>5. S'assure que les contrôles des systèmes de climatisation, de ventilation, de chauffage, de plomberie et d'électricité sont en bon état de fonctionnement; fait rapport et prend les mesures correctives nécessaires.</li> <li>6. Demande des soumissions en regard des travaux à effectuer, les analyse et formule des recommandations; participe au choix des entrepreneurs.</li> <li>7. Surveille l'exécution de travaux spécifiques effectués par des entrepreneurs afin que ceux-ci respectent les modalités de contrat et fait rapport.</li> <li>8. Tient à jour les dossiers de tout type de travail effectué par le personnel des entrepreneurs afin d'assurer un contrôle et de faire les suivis nécessaires.</li> <li>9. Maintient l'inventaire des fournitures, de l'outillage, des pièces de rechange et effectue les commandes conformément aux procédures établies afin de maintenir les stocks au niveau voulu.</li> <li>10. Exécute des tâches d'entretien ménager et de déneigement ainsi que des travaux courants d'entretien général d'immeubles.</li> <li>11. Tient à jour ses connaissances et suggère des techniques nouvelles ou améliorées.</li> <li>12. Conduit, au besoin, tout type de véhicule requis pour les déplacements ou l'exécution des tâches dont le permis de conduire pertinent est exigé.</li> <li>13. 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.</li> <li>14. Familiarise d'autres employés à leurs tâches et à l'environnement de travail.</li> <li>15. 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.</li> </ol>			
<b>Relationships / Relations de travail</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Relève du superviseur approprié.</li> <li>B. Planifie, répartit et surveille le travail effectué par le personnel des entrepreneurs.</li> <li>C. Entretient les contacts internes et externes.</li> </ol>			
<b>Date issued / Date de publication</b> <b>30 mars 2009</b>		<b>Supersedes / Annule et remplace</b>	
<small>TEMP. O. 1171 BIL. (10/75)</small>		<small>(See reverse side) / (Voir au verso)</small>	

**JOB REQUIREMENTS / EXIGENCES DE L'EMPLOI**

<b>Education or equivalent knowledge / Études ou connaissances équivalentes</b> Diplôme d'études professionnelles (DEP) en entretien général d'immeubles (mécanique du bâtiment) ou diplôme pertinent.
<b>Prior Experience / Expérience</b> Cinq (5) ans sont requis compte tenu de la variété des activités. Gestion de sous-traitants.
<b>Where and how acquired / Source de l'expérience</b>
<b>Minimum time to learn / Durée minimale de la période d'initiation</b>