



La Villa

Sainte-Marcelline



Vous recherchez...

un environnement de travail chaleureux et familial

saire: 26,01\$/h à 36,26\$/h

une participation au RREGOP (plan de retraite gouvernemental)

exemption des frais de scolarité pour les enfants du personnel

Vous trouverez tout cela et plus à la Villa Sainte-Marcelline!

La Villa Sainte-Marcelline souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées, y compris les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées à poser leur candidature.

ESPRIT DE FAMILLE RIGUEUR INTELLECTUELLE CULTURE GÉNÉRALE

Située sur la montagne, à Westmount, la Villa Sainte-Marcelline, une école privée de langue française offre une formation préscolaire, primaire et secondaire pour filles.

La Villa est à la recherche d'un.e
TECHNICIEN.NE AUX RESSOURCES MATÉRIELLES
Régulier à temps complet (35 heures semaine)

VOTRE TÂCHE: Sous l'autorité du responsable de l'infrastructure et de l'informatique, le ou la technicien.ne aux ressources matérielles réalise des activités en lien avec les ressources matérielles et informatiques de l'école.

VOLET GESTION

- Assurer l'inventaire et l'approvisionnement de toutes les fournitures de l'école;
- Assister le responsable dans la gestion des contrats d'entretien;
- Faire le suivi du calendrier d'entretien des bâtiments.
- Tenir à jour les plans des édifices;
- Accompagner les entrepreneurs externes lors des travaux;
- Faire la recherche de fournisseurs et de produits.

VOLET RESSOURCES MATÉRIELLES

- Exécuter des travaux d'entretien général, tels que la peinture, la pose de tuiles de plancher ou de plafond, la réparation de clôture, de portes et de fenêtres, etc.;
- Effectuer la manutention de meubles, de marchandises et de divers objets;
- Participer à l'entretien des terrains et au déneigement;
- Opérer le panneau d'alarme d'incendie et participer à l'équipe d'évacuation.

VOLET INFORMATIQUE

- Procéder à l'installation, à l'entretien et à la réparation des systèmes de caméra. Gérer les clés et les accès;
- Assister le responsable pour l'entretien du parc informatique.

Au besoin, assumer toute autre tâche connexe.

AVEZ-VOUS LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS?

Profil recherché:

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans une discipline appropriée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par la direction de l'école;
- Avoir cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de la suite MS Office, spécifiquement Excel.

Sera considéré comme un atout:

- Certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier connexe à l'emploi;
- Connaissance du logiciel AutoCAD.

Parmi vos forces, vous êtes:

- Débrouillard.e et faites preuve d'initiative;
- Organisé.e, structuré.e et méticuleux-se.

Si vous vous reconnaissez dans cette description, la Villa est pour vous!

Entrée en fonction: dès que possible.

Transmettez-nous votre candidature **avant le 23 août 2024 à 16** à l'adresse suivante:

cv@villa.marcelline.qc.ca

Ce poste vous correspond?