

JOB DESCRIPTION / DESCRIPTION D'EMPLOI **RÉF #306**

Job Title / Designation de l'emploi CHEF DES PRÉPOSÉS À L'ENTRETIEN GÉNÉRAL DES IMMEUBLES	Salary Group Groupe 7	Affiliation Affiliation syndicale STARF	Job Title No. Code numérique
Organizational Component / Service DIVISION IMMOBILIÈRE			
Function / Fonction Chargé de planifier, de répartir et de réviser les travaux de menuiserie, de serrurerie, de peinture, de soudure et d'autres travaux associés pour tout ce qui est relatif à l'entretien général et à l'opération des immeubles ainsi que d'effectuer les tâches de préposé à l'entretien général des immeubles.			
Description of Duties / Description des tâches <ol style="list-style-type: none"> 1. Planifie, répartit et révisé le travail des préposés à l'entretien général des immeubles et des peintres en bâtiment afin de répondre aux besoins d'entretien, de réparation, d'inspection, d'installation et de modification. 2. S'assure que les travaux effectués par les entrepreneurs répondent aux devis. 3. Choisit les matériaux nécessaires pour exécuter le travail à accomplir. 4. Effectue les estimés de travail à accomplir afin d'établir les coûts des travaux et les soumet pour autorisation. 5. Établit les cédules de travail et collabore avec les autres corps de métiers afin d'assurer la gestion des horaires de travail ainsi que l'exécution et la coordination des travaux. 6. Maintient au niveau voulu l'inventaire des fournitures, de l'outillage, de peinture; prépare les commandes. 7. S'assure de l'intégration des nouveaux employés et les familiarise dans l'exécution de leurs tâches. 8. S'assure du maintien en bon état et propre du matériel, des outils et des équipements ainsi que des aires de travail. 9. S'assure des modifications des systèmes et des équipements existants afin de répondre à des besoins spécifiques. 10. Effectue les tâches de préposé à l'entretien général des immeubles. 11. Tient à jour ses connaissances et suggère des techniques nouvelles ou améliorées. 12. S'assure que les travaux sont effectués conformément aux normes, aux lois et aux règlements provinciaux. 13. Agit, au besoin, à titre d'aide lors d'exécution de travaux par les différents corps de métier. 14. 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. 15. Familiarise d'autres employés à leurs tâches et à l'environnement de travail. 16. 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. Planifie, répartit et révisé le travail des préposés à l'entretien général des immeubles et des peintres en bâtiment. C. Entretien des relations 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 charpenterie-menuiserie ou un diplôme pertinent.
Prior Experience / Expérience Cinq (5) ans sont requis pour accomplir les tâches de façon satisfaisante. Coordination d'une équipe de travail.
Where and how acquired / Source de l'expérience
Minimum time to learn / Durée minimale de la période d'initiation