

La VILLE DE MONTRÉAL

C'EST TOUT UN MONDE

La Ville de Montréal est le plus grand employeur de la région métropolitaine. C'est quelque 28 000 employés, issus de tous les milieux et les domaines d'affaires, qui ont à cœur de bien servir les Montréalais et qui s'activent à bâtir un milieu de vie durable pour tous les citoyens. Montréal, c'est une métropole à l'échelle humaine.

La Ville de Montréal offre des perspectives de carrière intéressantes dans une multitude de domaines, des défis stimulants, la possibilité d'innover et de mettre ses compétences à profit, dans un environnement dynamique.

OFFRE D'EMPLOI

Titre d'emploi : Agent(e) technique en électricité - Volet bâtiment

Numéro de l'affichage : GPI-15-TEMP-752360-59365

Catégorie d'emploi

Employé de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Salaire : de 48 298 \$ à 62 401 \$

Description

Durée : indéterminée

Horaire : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi

Lieu : 303, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Nature de l'emploi

Le travail consiste à effectuer différents travaux à caractère technique et administratif reliés à la conception, à l'élaboration et à la réalisation de projets de rénovation, de restauration, de construction ou de démolition de bâtiment et d'usine touchant les domaines d'électricité de bâtiment, de force motrice, de distribution électrique et d'éclairage extérieur. De plus, le travail consiste à établir des estimations de coûts, à rédiger des devis, à confectionner des documents contractuels, à préparer des appels d'offres, etc.

Exigences

Scolarité : Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans le domaine du génie électrique ou électrotechnique.

Expérience : Posséder au moins deux (2) années d'expérience dans un travail permettant au titulaire de se familiariser avec le domaine de l'emploi, notamment dans l'électricité de bâtiment.

Autres exigences :

- Détenir la carte d'attestation du cours de santé et de sécurité générale (ASP) et le permis de conduire, classe 5.
- Posséder la connaissance du Code canadien de l'électricité et de la suite informatique Microsoft.

Profil de l'emploi (compétences requises) : connaissance du domaine d'expertise; connaissance du logiciel Autocad; résolution de problèmes; sens de la clientèle / orientation client; communication orale; relations interpersonnelles; contrôle; sens de la méthode et de la gestion du temps.

Vous devez obligatoirement accéder au www.ville.montreal.qc.ca/emploi pour poser votre candidature. Aucun *curriculum vitae* acheminé par courriel ou par la poste ne sera accepté.

1. «**Consulter les offres d'emploi**» : choisissez « **Candidats de l'externe** ».
2. Catégorie d'emploi : choisissez « **Employé de bureau, soutien administratif et technique – Col blanc** » (bande déroulante) puis cliquez sur « **Rechercher** ».
3. Recherchez le numéro d'affichage qui correspond à l'offre pour laquelle vous posez votre candidature et cliquez sur « **Postuler maintenant** », au bout de la ligne.
4. **Si c'est votre première visite**, n'oubliez pas de vous inscrire en cliquant sur « **Inscrivez-vous dès aujourd'hui** », à l'extrême droite.

Période d'affichage : du 2 au 15 mars 2015