

Chargé-e d'entretien

Taux d'occupation : Temps plein, permanent

Lieu de travail : au siège de l'UOF, à Toronto

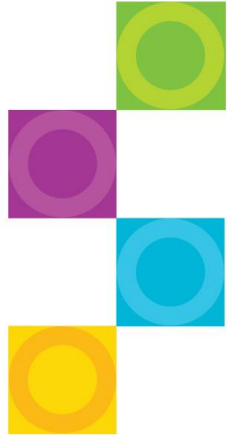
Groupe salarial : T2 : à partir de 55800\$

(Salaire en fonction de l'expérience)

Numéro de l'affichage : 01-ADM-22

Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Autre condition importante: vaccination complète exigée



À propos de l'Université de l'Ontario français

Ancrée dans son milieu, l'Université de l'Ontario français (UOF) est un établissement innovant axé sur la création et la mobilisation des savoirs en français. L'audace, l'autonomie, l'engagement et le pluralisme guident l'UOF dans toutes ses activités. Elle préconise des démarches d'enseignement, d'apprentissage et de recherche transdisciplinaires, axées sur la découverte et l'expérience, facilitant l'insertion socio-professionnelle de ses diplômé.e.s.

Institution d'enseignement supérieur active dans le domaine des sciences humaines et sociales, l'Université de l'Ontario français organise ses programmes de formation et de recherche autour de cinq pôles:

- Les cultures numériques
- La pluralité humaine
- Les environnements urbains
- L'économie et l'innovation sociale
- L'enseignement et l'apprentissage

Un rôle à grande portée, aux responsabilités variées et stimulantes dans un département en évolution

Relevant du Directeur des installations et de la sécurité du campus, la personne sera appelée à participer activement à l'entretien des installations physiques et du système de sécurité au sein de l'université.

- La personne planifie, organise, évalue et gère les opérations quotidiennes des installations physiques du campus d'une manière saine, sûre et sécurisée qui est conforme aux politiques et à tous les codes applicables.
- La personne planifie, organise et gère le personnel de conciergerie. Elle est responsable de la coordination des opérations du campus et travaille conjointement avec le personnel pour assurer l'entretien, la sécurité et la supervision du campus.
- La personne supervise le personnel de sécurité (en l'absence du directeur).

Responsabilités

Appuyer le Directeur des installations et de la sécurité du campus avec :

- La préparation des salles de classes ou autres salles et support pour nos locataires ponctuels d'espace;
- Le nettoyage;
- L'entretien;
- Les réparations; et
- La sécurité de l'édifice.

Assister le Directeur des installations et de la sécurité du campus avec :

- La coordination du personnel de conciergerie (ou l'entrepreneur fournissant le service de nettoyage), la planification du grand ménage annuel; et
- La gestion de l'ameublement.

Être en mesure de :

- Vérifier et d'opérer l'équipement des salles mécaniques;
- Ajuster la température de l'édifice en utilisant le système automatisé du bâtiment (BAS);
- Vérifier l'état et opérer les escaliers roulants; et
- L'équipements de protection contre le feu.

La personne est chargée également de :

- Exécuter diverses tâches administratives, de nettoyage, d'entretien de l'équipement, de réparations mineures, d'inspection et projets d'entretien : et
- Superviser du personnel de sécurité (en l'absence du directeur)

Profil recherché

Expérience :

- Diplôme d'études secondaires;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience en conciergerie ou en entretien de bâtiment;
- Excellente connaissance de produits et de l'équipement de nettoyage ainsi que procédures d'utilisation connexes;
- Excellente connaissance avec l'utilisation du système automatisé du bâtiment (BAS). Par exemple : Metasys de Johnson Control, ou Delta Controls;
- Expérience reliée à l'entretien des bâtiments, système mécanique et équipement de conciergerie;
- Expérience avec des réparations générales d'un bâtiment.

Exigences :

- Habilité démontrée en leadership, initiative et esprit de collaboration;
- Avoir reçu la formation relative au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Répondre aux exigences physiques du poste (par exemple, soulever un poids allant jusqu'à 15 kg ou manipuler des objets pesant jusqu'à 35 kg, effectuer du travail à bout de bras ou accroupi, opérer des équipements d'entretien et de nettoyage commerciaux, etc.). L'Université se réserve le droit d'exiger un certificat médical;

- Le français à un niveau supérieur requis tant à l'oral qu'à l'écrit
- L'anglais à un niveau supérieur requis tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité de remplir des formulaires de réquisition et d'autres formulaires connexes dans les deux langues officielles.

Compétences :

- Les candidates et candidats recherché-e-s peuvent attester des compétences suivantes :
- Capacité à collaborer avec les divers publics au sein d'une institution les services étudiants, les services des TI, le soutien à la recherche
- Excellentes capacités relationnelles et communicationnelles
- Esprit critique, créatif et innovant
- Autonomie et responsabilité dans l'exécution de ses tâches

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir par courriel, une lettre de présentation et un curriculum vitae en français en indiquant le numéro du concours **01-ADM-22**, au plus tard **le 28 janvier 2022 avant 16 h** au courriel suivant : ressources_humaines@uontario.ca

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées.

L'Université de l'Ontario français s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'UOF encourage toutes les personnes qualifiées à postuler, incluant : les personnes racisées; les Autochtones; les femmes; les membres de minorités ethnoculturelles et linguistiques; les personnes en situation de handicap et celles avec des habiletés différentes. L'Université de l'Ontario français invite également les personnes de tous les âges, de toutes les orientations sexuelles et toutes les identités de genre à soumettre leur candidature. Les Canadiennes et Canadiens ainsi que les résidentes permanentes et résidents permanents ont préséance dans le processus d'embauche.