



## PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN

Poste permanent à temps plein (12 mois par année) exclu de la convention collective  
Bureau situé à Edmonton, Alberta

### Description du travail :

Sous la supervision du coordonnateur de la maintenance, le titulaire du poste est responsable de la maintenance et de l'entretien général des installations. Il effectue une variété de travaux comprenant l'entretien des écoles, des meubles, des installations et des équipements, tout en s'assurant de respecter les exigences, les normes de santé et sécurité et les procédures en vigueur.

### Principales responsabilités :

- Effectuer des réparations mineures (plomberie, électricité, menuiserie, peinture, etc.);
- Veiller au bon fonctionnement des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation;
- Inspecter régulièrement les installations afin d'identifier les réparations nécessaires;
- Exécuter la maintenance préventive des équipements et des installations;
- Tenir un registre des interventions réalisées et signaler tout problème; et
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

### Compétences requises :

- Posséder des connaissances variées dans plusieurs domaines associés au domaine de l'entretien de bâtiment et des systèmes de base (électricité, plomberie, CVC);
- Démontrer des aptitudes à diagnostiquer et à résoudre des problèmes techniques;
- Détenir une connaissance approfondie des exigences en matière de santé et de sécurité;
- Posséder d'excellentes habiletés en relations interpersonnelles et en communication;
- Être en mesure de travailler de manière autonome et à prendre des initiatives;
- Faire preuve de leadership; et
- Avoir un sens de l'éthique professionnelle et le souci du détail.

### Exigences du poste :

- Détenir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- Posséder un diplôme technique (électricité, plomberie, etc.) est considéré comme un atout;
- Détenir une carte de compétence (électricité, plomberie, etc.) est considéré comme un atout;
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction; et
- Posséder un permis de conduire valide de l'Alberta et accepter de se déplacer sur l'ensemble du territoire desservi par le Conseil.

**Entrée en fonction :** dès que possible

**Salaire :** selon la grille salariale établie par le CSCN

Veuillez faire parvenir votre lettre d'intention, curriculum vitae, en français, ainsi que deux (2) lettres de référence avec mention du poste convoité, à l'attention du service des ressources humaines à : [emploi@centrenord.ab.ca](mailto:emploi@centrenord.ab.ca). Le poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Cependant, nous ne communiquerons uniquement qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.

Dans le but de faciliter la langue française à l'écrit, le CSCN préconise l'utilisation du genre masculin et la nouvelle orthographe.