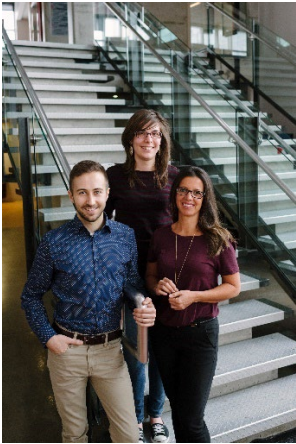


## INGÉNIEUR

Service des terrains et bâtiments

| Entrée en fonction | Statut/Durée             | Traitement                               | Lieu de travail/Horaire                             |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Dès que possible   | Régulier<br>35 h/semaine | 54 394 \$ à<br>98 570 \$<br>annuellement | Campus de<br>Gatineau<br>8 h 30 à 16 h 30 *         |
|                    |                          |                                          | * Ce poste est assujéti<br>à des horaires variables |

**TRAVAILLER  
À L'UQO :  
UNE SOURCE  
DE FIERTÉ !**



Un milieu de  
travail stimulant  
et enrichissant  
accessible à tous!  
**Pour postuler**

**Horaire d'été (juillet)**  
4 jours par semaine

**20 jours de vacances**

**Centre sportif (Gatineau)**

**Assurances collectives  
et régime de retraite**

**Qualité de vie au travail**

**Milieu francophone**

**Transport en commun et  
stationnement disponible**

**Perfectionnement**

**Par courriel**  
[emplois@uqo.ca](mailto:emplois@uqo.ca)

**No. affichage**  
23-05-168-3

**Date limite**  
Le 10 octobre 2023  
16h

[uqo.ca/emplois](http://uqo.ca/emplois)

### SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

Les emplois d'ingénieur sont des emplois de professionnels qui comportent l'exercice des attributions conformes à celles prévues dans la Loi sur les Ingénieurs

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES (attributions caractéristiques) :

1. L'ingénieur conçoit, élabore, prépare, expérimente, met en œuvre, normalise et contrôle différents projets et travaux de génie. Il coordonne et supervise le travail des contremaîtres et des techniciens ; il peut de plus collaborer avec le personnel des autres services, notamment le service informatique, à l'implantation de programmes et de systèmes reliés à son secteur.
2. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
3. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

### Tâches et responsabilités (à titre indicatif) :

1. Assure l'entretien des terrains et des édifices sous sa responsabilité, notamment dans les domaines électriques, mécaniques, plomberie, ventilation, chauffage, climatisation, menuiserie, etc.
2. Élabore et assure la réalisation de divers plans et de systèmes rattachés à la gestion physique des bâtiments au confort des occupants tels que : entretien planifié, sécurité, conservation et économie d'énergie, etc.
3. Planifie l'ensemble des tâches requises pour l'entretien des bâtiments et des équipements et surveille l'exécution et la qualité des travaux.
4. Contrôle la qualité des travaux effectués par des firmes externes et recommande l'acceptation finale et le paiement des travaux conformes.
5. Assure la gestion de divers contrats de services tels que : entretien ménager, gardiennage, cafétéria, etc.
6. Assiste aux réunions de chantier et s'assure du déroulement conforme des travaux en fonction des plans, des devis, de l'échéancier et des budgets.
7. Assure la gestion du budget de fonctionnement de son secteur et fait des recommandations appropriées.
8. Prépare les plans, devis, spécifications et autres documents nécessaires aux soumissions pour les travaux d'entretien.
9. Assume tout autre mandat pouvant lui être confié par son supérieur.



## **EXIGENCES NORMALES DU POSTE**

### **EXIGENCES MINIMALES DU POSTE :**

#### **Scolarité**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en génie, électrique, mécanique ou bâtiment.

#### **Expérience**

- Expérience pertinente souhaitable.

#### **Autre**

- Être inscrit au tableau de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- Poste assujetti à la prime de disponibilité

### **AUTRES EXIGENCES DU POSTE :**

- Habiletés pour les communications interpersonnelles;
- Aptitude à la conceptualisation d'outils organisationnels;
- Faire preuve de dynamisme et de jugement ;
- Habiletés démontrées pour le travail d'équipe ;
- Être autonome et organisé ;
- Orienté vers la clientèle ;
- Souci du détail ;
- Bonne connaissance du français (oral et écrit).

---

L'UQO communiquera seulement avec les personnes retenues dans le cadre du présent processus de sélection. Si vous êtes invité à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptation particulières.

L'UQO souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi.

L'Université du Québec en Outaouais invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

*Poste syndiqué (P0158)*