

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS

DESCRIPTION DE FONCTION

**1. TITRE : Technicien en aménagement des terrains
et bâtiments**

**DATE : 15-05-96
CATÉGORIE : C**

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous la direction de son supérieur immédiat, effectue divers travaux de nature technique reliés à la préparation des plans, devis, ou documents techniques relatifs à l'aménagement des terrains et bâtiments et contrôle l'exécution des travaux.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

1. Discute avec son supérieur, les archivistes et/ou les usagers des projets afin de bien comprendre l'orientation et les possibilités techniques quant à leur réalisation.
2. Transpose graphiquement les données fournies ou qu'il a lui-même relevées en utilisant les normes et devis approuvés et trace les esquisses préliminaires.
3. Participe à l'implantation et utilise un système de dessin et de conception assistés par ordinateur (CAO).
4. Prépare et tient à jour les divers plans d'ensemble de l'Université.
5. Établit différents contacts avec les requérants afin d'obtenir les informations pertinentes et fait les suggestions qu'il juge à propos.
6. Prépare les devis de projets sous sa responsabilité et répond à toutes questions concernant leur cheminement.
7. Établit une procédure afin de s'assurer du contrôle technique de la réalisation des travaux conformément aux plans et devis approuvés et coordonne les travaux des divers intervenants sur le chantier.
8. Assure aux unités administratives concernés la diffusion des informations concernant les aménagements de nouveaux espaces.
9. Consulte toutes sources récentes de bibliographie technique et fait, sur demande, des recherches afin de fournir les renseignements originaux demandés.

10. Assiste à des réunions de chantier concernant ces projets et en rédige les procès-verbaux.
11. Prépare divers rapports pertinents à son champ d'activités.
12. Participe aux tâches reliées à l'inventaire des immeubles et des locaux.
13. Peut être appelé à initier au travail les nouveaux techniciens en aménagement des terrains et bâtiments, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution et, à la demande du notateur, à donner son avis lors de la notation.
14. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
15. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorisation.

4. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. Scolarité : Diplôme d'études collégiales en technologie du bâtiment et des travaux publics ou l'équivalent.
2. Expérience :
3. Autres :