



Le génie pour l'industrie

17-18/120

L'École de technologie supérieure, un établissement du réseau de l'Université du Québec, offre des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie.

Au cours des dernières années, l'ÉTS a connu une croissance remarquable sur tous les plans : nombre d'étudiants, activités des clubs technologiques, collaborations internationales et projets de R&D. L'École se classe maintenant parmi les institutions les plus importantes au Québec et au Canada pour son taux de diplomation des nouveaux ingénieurs québécois.

À la jonction du Vieux-Montréal avec le centre-ville, l'ÉTS offre un milieu de travail des plus motivants et de multiples services sur son campus : supermarché, CPE, salle d'entraînement et de musculation, resto-pub, cafétéria, stationnement pour voitures et vélos, tout y est!

Le Service de la gestion des actifs immobiliers est à la recherche d'un(e) :

ARCHITECTE
Poste régulier

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, cette personne assume la responsabilité de toutes les phases des travaux reliés aux projets d'aménagement, de réaménagement, de rénovation, de transformation, de développement durable et de la diminution de l'empreinte écologique pour les projets de construction reliés à la gestion des actifs immobiliers. Elle gère l'utilisation et l'affectation des ressources appropriées. Elle collabore avec les autres services de l'École.

Principales responsabilités :

- Détermine les besoins conjointement avec les usagers, évalue la faisabilité des travaux et recommande différentes solutions compte tenu des aménagements existants;
- Supervise ou conçoit des projets dans son domaine de spécialisation tels qu'aménagement ou réaménagement de locaux et développement durable. Planifie et coordonne toutes les phases reliées à l'exécution des travaux, projets et activités;
- Réalise ou supervise la préparation de différents documents tels que plans, devis, spécifications et estimations dans un environnement de numérisation des bâtiments. Fait également des analyses comparatives de coûts.
- Supervise la numérisation des bâtiments existants;
- Prépare des programmes fonctionnels et techniques (PFT) et élabore des études préparatoires, des esquisses et des projets préliminaires. Prépare, signe et scelle des plans et devis définitifs et autres documents pour des projets réalisés dans les bâtiments de l'ÉTS. Voit à la préparation des documents d'appels d'offres et détermine les modalités des contrats de construction. Donne des consultations et des avis. Participe à l'analyse des soumissions ainsi qu'aux octrois des contrats;
- Coordonne et surveille les travaux effectués par les chargés de projets, les entrepreneurs et les consultants. Vérifie la conformité des conceptions dont elle est responsable aux chapitres concernés du Code de construction. Effectue la coordination entre les différents intervenants;

- Fait les réunions de chantier avec les entrepreneurs, émet des directives, fait des inspections, rédige des listes de déficiences et fait des réceptions de travaux;
- Conseille sur tout sujet relatif à l'architecture, à l'aménagement ou au réaménagement de locaux, aux économies potentielles d'énergie et à la qualité de l'environnement de travail, participe aux divers comités traitant de ces questions;
- Coordonne, après entente avec les responsables, le travail de certains corps de métiers; au besoin, sollicite leur collaboration dans l'étude de certains dossiers;
- Organise et anime des réunions visant à assurer le lien entre les différents intervenants concernés tels que responsable d'unité administrative, usager, inspecteur, entrepreneur spécialisé et représentant manufacturier, et ce aux fins d'exécution de toutes les phases reliées à la réalisation des projets;
- Conseille la personne désignée sur tout projet ou sujet relatif à son champ d'expertise et participe aux divers comités traitant de ces questions. Collabore à la recherche et au développement en élaborant et en soumettant des projets, aux fins d'approbation, à la personne désignée et en participant à la préparation de demandes de subvention;
- Assure la réalisation des projets à l'intérieur des limites budgétaires approuvées et formule les recommandations appropriées;
- Rédige différents rapports techniques et administratifs se rapportant à ses activités;
- Procède à l'élaboration et à la mise à jour de procédures, de normes et de devis ainsi que des standards dans son champ d'activités;
- Collabore à la planification, à l'élaboration et au suivi des budgets de fonctionnement ou d'investissement de son secteur.

Profil recherché

Scolarité :

- Baccalauréat et maîtrise professionnelle en architecture.

Expérience :

- Trois (3) ans à titre d'architecte.

Autres :

- Membre de l'Ordre des architectes du Québec;
- Bonne connaissance de Revit et de l'environnement BIM;
- Bonne connaissance du Code de construction ainsi que des processus de conception d'ouvrages simples et d'estimation;
- Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles;
- Facilité à communiquer avec différents intervenants tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Bonne connaissance de la suite Office : Word; Excel, PowerPoint, Access, Outlook.

Traitement : Taux horaire entre 32,66 \$ et 51,84 \$ selon l'expérience.

Horaire de travail : 35 heures par semaine.

Cet environnement et ce défi vous inspirent? Veuillez transmettre votre curriculum vitae au plus tard **19 novembre 2017** par courriel à : candidatures@etsmtl.ca

L'École de technologie supérieure applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Dans ce cadre, nous vous demandons de bien vouloir vous identifier afin d'en tenir compte dans tout le processus de sélection.

Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi (http://www.etsmtl.ca/Emplois/form_acces_egalite) et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae par courriel au Service des ressources humaines (candidatures@etsmtl.ca).

Chaque candidature sera traitée confidentiellement. Nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. Celles-ci devront présenter leurs attestations d'études. Les diplômes obtenus à l'extérieur du Québec devront être remis avec l'évaluation comparative des études, émise par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.