

MENUISIÈRE OU MENUISIER

POSTE RÉGULIER TEMPS COMPLET

PERSONNEL DE SOUTIEN

No concours :	S-2018-2019-14
Titre :	Menuisière ou menuisier
Service :	Gestion des terrains et immeubles
Statut :	Poste régulier temps complet
Prédécesseur :	Gaétan Paradis
Horaire de travail :	Selon convention collective
Entrée en fonction :	Dès que possible
Supérieur immédiat :	Monsieur Steve Rioux Adjoint administratif aux ressources matérielles

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux de transformation, de réparation, de fabrication, de construction de charpentes et de finition en menuiserie à partir de matériaux variés.

QUALIFICATIONS REQUISES

Posséder les qualifications légales et réglementaires appropriées à cette classe d'emploi¹.
Ou
Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée et une (1) année d'expérience pertinente.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne de cette classe d'emploi effectue des travaux généraux de charpente et de finition. Elle fabrique, transforme et répare des ouvrages de menuiserie et de serrurerie à partir de divers matériaux. Elle trace, découpe, façonne, ajuste et assemble les pièces à l'aide d'outils et de machines. Elle respecte, crée ou modifie les plans de fabrication selon les travaux de menuiserie demandés afin de répondre aux différents besoins des usagères ou usagers. Elle voit à ce que les lieux et les équipements soient sécuritaires.

Elle vérifie le matériel disponible et, s'il y a lieu, remplit les bons de commande pour obtenir le matériel nécessaire à ses travaux.

Elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien qui lui est assigné.

Elle peut être appelée à utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

ÉCHELLE DE SALAIRE

De 23,28 \$/heure

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur candidature au plus tard, **le mercredi 23 janvier 2019, à 12 h**, à l'adresse suivante :

**Direction des ressources humaines
Cégep de Rivière-du-Loup
80, rue Frontenac
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1R1
Télécopieur : (418) 862-4959
Courriel : nathalie.gamache@cegeprdl.ca**

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité en vertu de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*.

¹ Tel que décrit dans le document « Liste des qualifications légales et réglementaires ».