



Office municipal
d'habitation
de Montréal

OFFRE DE POSTE PERMANENT

Directeur(trice) adjoint(e) au Service des immeubles

Salaire annuel : 87 209 \$ à 109 124 \$

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur du Service des immeubles, assiste ce dernier dans la réalisation de sa mission, assure sa relève au besoin et assume, dans son domaine de compétences, la coordination des activités du Service au quotidien. Il veille, avec ses équipes, à la programmation, à l'administration et à la réalisation des travaux majeurs et agit à titre de personne-ressource sur le plan technique. Participe à l'élaboration d'outils de gestion et au développement des divers programmes, procédures et normes destinées à contrôler l'efficacité et la qualité des services et en assure l'application et le suivi.

RESPONSABILITÉS

Dirige les équipes de la gestion des projets avec les responsables en place qui œuvrent principalement en architecture et électromécanique;

Assure la réalisation et l'administration des travaux majeurs et des sinistres conformément aux besoins, aux délais et aux budgets ;

Joue un rôle conseil auprès des autres modules du Service et coordonne le support technique que ses équipes doivent offrir aux secteurs, au service de la gestion des logements abordables et au développement du parc de logements ;

Représente le Service sur différents comités ou groupes de travail ;

Contribue à la représentation de l'OMHM envers nos bailleurs de fonds ;

Supervise la programmation des travaux de réparations majeures du parc immobilier, s'assure des priorités et contribue à la consultation des parties prenantes ;

Recommande de nouvelles pratiques en amélioration continue et participe au processus de vérifications internes et externes.

Coordonne les propositions à faire pour obtenir des mesures compensatoires lorsque possibles lors des avis d'infraction.

Coordonne le montage des dossiers justificatifs des projets d'envergures ;

Coordonne avec le Service des approvisionnements, la rédaction des justificatifs aux recommandations qui l'exigent.

S'assure de faire équilibrer les mandats et le volume d'affaires des différents professionnels.

Veille à la bonne marche des processus de gestion et à l'intégration des principes de développement durable dans les travaux.

S'assure du respect des politiques et règlements au sein de ses équipes.

Participe au bilan de santé du parc immobilier.

Gère les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles requises pour les activités de ses équipes.

PROFIL DE QUALIFICATION

Baccalauréat en administration, architecture, mécanique ou toute spécialisation reliée au domaine du bâtiment et 5 ans d'expérience en gestion de projets comportant la gestion d'une équipe multidisciplinaire dont 2 ans dans un poste de gestion ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée appropriée ;

Bonne connaissance des divers logiciels et équipements bureautiques;

Bonne connaissances du domaine de la construction ;

Bonnes aptitudes en communication orale et écrite;

Capacité à travailler sous pression avec échéanciers serrés et à assumer une bonne gestion du risque;

Leadership et coaching;

Travail d'équipe dans un contexte multidisciplinaire.

LIEU DE TRAVAIL : 5800, rue Saint-Denis, Montréal (Québec) H2S 3L5

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur **curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation et des attestations de scolarité au plus tard le 13 février 2019 à 16 h 30**, à l'attention du Service des ressources humaines, par courriel en indiquant le titre du poste :

ressources.humaines@omhm.qc.ca

« Pour plus de détails, visitez www.omhm.qc.ca, section Postes disponibles.

Seules les candidatures retenues seront contactées ».

Le service des ressources humaines