



# OFFRE D'EMPLOI

## Responsable du service des immeubles

Contractuel

L'Office municipal d'habitation Marguerite-d'Youville (OMH) est un organisme parapublic responsable de la gestion de plusieurs programmes d'aide au logement. Son parc immobilier est composé de 148 logements HLM destinés à des familles et à des personnes âgées à faible revenu, 35 logements du programme AccèsLogis et 20 logements subventionnés dans le cadre du programme de supplément au loyer.

---

### TRAVAILLER À L'OMH COMME RESPONSABLE DU SERVICE DES IMMEUBLES C'EST :

- Pouvoir s'impliquer dans sa communauté;
- Contribuer au bien-être de citoyens et citoyennes sur le territoire de la MRC;
- Pouvoir se dépasser pour une mission qui est concrète et proche des gens;
- Être impliqué dans un projet stimulant qui fait la différence pour des gens dans le besoin.

---

### CE QUE NOUS AVONS À OFFRIR

- Un emploi d'un (1) an (avec possibilité de prolongation) pour un projet à la hauteur de vos attentes dans une équipe soudée, chaleureuse et collaborative;
- Un emploi à temps plein, 35 heures par semaine;
- Une philosophie de gestion basée sur la confiance, le professionnalisme et l'autonomie;
- Un horaire de travail de 8 h 30 à 16 h 30;
- La possibilité d'effectuer du télétravail selon la politique en vigueur;
- Un salaire annuel entre 47 744 \$ et 54 563 \$;
- Un emploi qui convient aux personnes de tous les âges, aux personnes retraitées, aux nouveaux diplômés, à ceux qui cherchent une première expérience de travail, aux personnes d'expérience, etc.

### VOTRE MISSION

Sous la responsabilité de la directrice générale de l'OMH, le responsable du service des immeubles assiste la direction générale et la conseillère technique du *Centre régional de services de la Montérégie-Est* dans les travaux de rénovation prévus des bâtiments et logements, dans le cadre du plan pluriannuel d'interventions.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Maintenir les communications avec les intervenants impliqués dans les projets (architectes, ingénieurs, entrepreneurs, intervenante de milieu);
- Effectuer les suivis du Plan pluriannuel d'intervention (PPI);
- Répartir les bons de travail en fonction des priorités d'intervention et des disponibilités des ressources;
- Vérifier et contrôler l'exécution des travaux, tant sur le plan de la qualité que du volume;
- Assurer le suivi de l'entretien préventif;
- Assurer la réalisation des travaux et le suivi des bons de travail;
- Donner accès aux bâtiments et aux logements aux entrepreneurs impliqués;
- Rédiger les divers appels d'offres;

- Procéder à la préparation des lettres retenues et non retenues à la fin des appels d'offres;
- Effectuer l'entrée de données dans le système « *Module-projet* »;
- Effectuer les suivis et s'assurer de la conformité des documents (contrats, assurances, permis, avis, certificats de paiements, quittances, etc.);
- Effectuer les visites d'inspections sur le chantier et le suivi des travaux;
- Effectuer certaines tâches en soutien administratif lorsque requis;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### EXIGENCES

- Posséder un diplôme de niveau technique (D.E.C.) en mécanique du bâtiment, en architecture, en génie de la construction ou dans un domaine connexe ou toute combinaison d'études et d'expérience jugée pertinente;
- Avoir une expérience pratique minimale d'une (1) année pertinente à l'emploi;
- Posséder une bonne connaissance de la suite *Microsoft Office*;
- Posséder un permis de conduire valide et une voiture pour des déplacements fréquents sur le territoire.

### QUALITÉS ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Capacité à gérer des périodes de pointe et plusieurs priorités simultanément;
- Capacité à adapter ses communications à diverses parties prenantes;
- Posséder un bon sens des priorités et de l'organisation;
- Capacité à travailler en collaboration avec plusieurs intervenants;
- Être dynamique et avoir un bon esprit d'équipe;
- Capacité à résoudre des situations complexes.

### COMMENT POSTULER?

Faire parvenir votre CV et lettre de présentation, à l'attention de Mme Amélie Globensky, coordonnatrice, ressources humaines, avec la mention *Responsable du service des immeubles* à [infomrc@margueritedyouville.ca](mailto:infomrc@margueritedyouville.ca), ou par la poste à l'adresse suivante :

#### **OMH Marguerite-d'Youville**

609, route Marie-Victorin  
Verchères (Québec) J0L 2R0

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour le processus de sélection.

**L'OMH Marguerite-d'Youville adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.**