

L'**Office d'Habitation de Longueuil** est un organisme sans but lucratif dont la mission est de développer, gérer et offrir des logements à prix modique et abordable de qualité, à des familles ou des personnes à faible revenu ou revenu modéré. L'OHL est responsable de la gestion de près de 4 000 logements sous différents programmes d'aide en habitation, dont les programmes d'habitation à loyer modique (HLM), AccèsLogis, Logement Abordable et Supplément au loyer.

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne pour se joindre à notre équipe afin de pourvoir le poste de :

CONSEILLER TECHNIQUE / CHARGÉ DE PROJETS

Poste permanent à temps plein

Sommaire du poste

Sous la responsabilité du directeur de l'entretien et du développement immobilier, le conseiller technique assure l'ensemble des opérations liés à la charge des projets d'entretien et de développement des immeubles, en accord avec les budgets et la réalisation des échéanciers. Il s'assure donc de la disponibilité des ressources matérielles et coordonne l'ensemble des partenaires externes nécessaires à la réalisation des travaux.

Fonctions principales

- Assiste le directeur de l'entretien et du développement immobilier et collabore avec les chargés de projets de son équipe dans l'application de leurs fonctions;
- Gère, coordonne et effectue tous les suivis quotidiens reliés aux projets en cours en respectant les échéanciers et le budget établi;
- Effectue la planification des projets et du budget annuel;
- Supervise et procède à la surveillance des travaux de construction et d'entretien et anime les réunions de démarrage de chantier au besoin;
- Assure l'obtention de tous les permis, inspections et approbations requis;
- Effectue la rédaction, la gestion et le suivi des appels d'offres et des soumissions et procède aux demandes de mandats professionnels;
- Répond à certains appels du service d'entretien;
- Met à jour les tableaux de bord et la documentation des suivis de projets;
- Analyse les documents de fin de chantiers et rédige des rapports selon les besoins encourus;
- Participe aux diverses réunions d'équipe du secteur;
- Assure la gestion des projets après sinistre;
- Procède aux inspections immobilières annuelles, rédige les constats et effectue les estimations des travaux nécessaires;
- Procède à l'estimation et aux calculs des quantités de matériaux requis à la réalisation des projets;
- Accomplit toutes autres tâches qui lui sont confiées par son supérieur immédiat.

Formation, expérience et exigences

- Possède un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine pertinent aux fonctions;
- Détient au minimum cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire;
- Maîtrise les logiciels de la Suite Microsoft Office tel que Excel et Outlook;
- Maîtrise le logiciel Autocad;
- Possède un permis de conduire classe 5.

Compétences et aptitudes

- Fait preuve d'autonomie dans la réalisation de son travail et d'un excellent sens de l'organisation;
- Est en mesure de gérer adéquatement les priorités et de s'adapter efficacement aux impondérables;
- Démonstre des compétences développées en résolution de problèmes;
- Démonstre de la rigueur dans les tâches qui lui sont confiées ainsi qu'un souci des détails;
- Est en mesure de transmettre les informations de manière efficace et démontre une écoute active lors de ses échanges.

Conditions de travail

- Belle autonomie et des défis stimulants et non-routiniers;
- 35 heures/semaine à raison de 4 ½ jours/semaine;
- 4 semaines de vacances après un an de service + bureau fermé durant les fêtes;
- Assurances collectives après 3 mois de service continu;
- REER collectifs après 6 mois avec contribution employé et employeur jusqu'à 18%;
- 13 journées fériées;
- 7 journées de maladie;
- 4 journées de congés personnels;
- Membre du Groupe entreprises en santé;
- Remboursement jusqu'à 200 \$ en activité physique par année;
- Activités sociales durant l'année.

Les personnes intéressées et répondant aux critères doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à : ressourceshumaines@ohlongueuil.com

Équité en emploi : L'Office d'habitation de Longueuil souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. L'usage du masculin seulement a pour but d'alléger le texte.