



L'Office d'habitation Pierre-De Saurel est un organisme parapublic responsable de la gestion d'un parc immobilier composé de 462 logements, répartis dans 23 immeubles sur le territoire de la MRC Pierre-De Saurel.

Vous désirez joindre un milieu de travail stimulant, une équipe du tonnerre, une mission sociale hors pair, vous désirez faire une différence dans la vie des gens avec du café frais chaque matin... Un salaire compétitif avec une gamme complète d'avantages sociaux, nous vous attendons!

RESPONSABLE DU SERVICE AUX IMMEUBLES (Poste permanent)

Description sommaire des responsabilités :

Sous la supervision de la directrice générale de l'Office, le responsable du Service aux immeubles planifie, coordonne, dirige et contrôle les activités liées à la conciergerie, le préventif et à l'entretien des immeubles.

Les principales tâches du responsable du Service aux immeubles consistent à :

- ✓ Répartir les commandes 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;
- ✓ Inspecter les immeubles et déterminer les travaux à réaliser;
- ✓ Rédiger les rapports d'activités de son équipe;
- ✓ En collaboration avec le centre de service, effectuer les suivis sur les travaux (RAM) de rénovations, améliorations majeures et modernisation dans nos immeubles;
- ✓ S'assurer de l'utilisation optimale des budgets sous sa responsabilité;
- ✓ Toutes autres tâches connexes liées à sa fonction.

Exigences du poste :

Le responsable du Service aux immeubles doit posséder un diplôme de niveau technique (D.E.C.) en mécanique du bâtiment, en architecture, en génie civile ou dans un domaine connexe. Il doit également avoir une expérience pratique de cinq années dans un poste de supervision lié à l'emploi. Une grande expérience dans un poste similaire pourrait compenser l'absence de diplôme.

- ✓ Avoir les aptitudes pour planifier, organiser et déterminer les priorités;
- ✓ Avoir un bon esprit d'analyse;
- ✓ Détenir des compétences en communication et la capacité de faire des présentations;
- ✓ Posséder une excellente capacité à travailler en équipe;
- ✓ Détenir un permis de conduire valide et utiliser son propre véhicule pour le travail;
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'informatique;
- ✓ Posséder des connaissances du milieu des offices d'habitation, un atout.

Nous offrons une gamme d'avantages sociaux généreux qui incluent l'assurance collective, un régime de retraite, le cellulaire et les frais de déplacement. Salaire entre 26,15 \$ et 29,88 \$ pour un total de 35h par semaine.

SVP faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à info@ohpierredesaurel.com ou à l'adresse suivante : 264, rue Robidoux, Sorel-Tracy, J3P 7Y2