



## **CHARGÉ(E) DE PROJETS**

*(poste permanent / temps plein)*

Dans le cadre du regroupement des offices municipaux d'habitation (OMH) de Saint-Jérôme, Sainte-Sophie, Saint-Colomban, Prévost, Saint-Hippolyte, des Pays-d'en-Haut, des Laurentides et des Hautes-Laurentides, et à la suite d'une réorganisation de sa structure organisationnelle, l'Office d'habitation des Laurentides assure désormais la gestion de 1 117 logements à loyer modique (HLM) répartis dans 75 immeubles situés dans 20 municipalités.

Nous sommes à la recherche d'une(e) chargé(e) de projets afin de compléter notre super équipe.

### **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Sous l'autorité de la direction du Service aux immeubles, le ou la titulaire de ce poste agit à titre d'expert(e)-conseil comme chargé(e) de projets et prête assistance aux différents immeubles de l'Office d'habitation des Laurentides.

Le ou la titulaire de ce poste intervient en matière de gestion de projets dans le cadre du maintien du parc immobilier. Comme chargé(e) de projet, il/elle gère la réalisation des projets de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM) des immeubles, évalue les travaux de réparation et identifie les améliorations à apporter aux bâtiments.

Il/elle planifie et coordonne l'exécution des travaux, participe à la production des plans et devis ainsi qu'au contrôle des coûts et des échéanciers selon le Guide des immeubles, le cadre normatif et le manuel de gestion du logement social de la SHQ ainsi que selon les procédures de travail du *Centre de service*. De plus, la personne titulaire de ce poste doit exécuter des mandats spécifiquement reliés à l'utilisation maximale des bâtiments et à l'efficacité des systèmes.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Analyser les besoins prioritaires du parc immobilier pour déterminer les travaux de réparation annuels et identifier les améliorations à apporter aux bâtiments;
- Formuler les recommandations appropriées en termes d'amélioration, de mise aux normes et de modernisation ;
- Estimer les coûts d'avant-projet et établir les priorités d'intervention;
- Effectuer l'élaboration des plans pluriannuels d'intervention (PPI) - prévisions budgétaires des travaux requis en collaboration avec les directeurs des offices et la SHQ;
- Participer à la conception des plans et devis ainsi qu'au contrôle des coûts et des échéanciers selon le Guide des immeubles et le cadre normatif de la Société d'habitation du Québec ainsi que selon les procédures de travail de l'Office d'habitation des Laurentides et du Centre de service.
- Collaborer avec les professionnels du bâtiment (architectes et ingénieurs) dans la supervision de l'exécution des contrats attribués aux entrepreneurs par les offices;
- Participer à l'estimation des coûts des travaux et au suivi budgétaire;
- Effectuer ponctuellement l'ouverture des soumissions et procéder à l'analyse.
- Évaluer les soumissions et recommander l'octroi des contrats;
- Planifier, coordonner et superviser l'exécution des travaux avec les professionnels et les entrepreneurs en effectuant le suivi des projets avec les organismes membres du Centre de services;
- Surveiller les travaux sur les chantiers, voir au respect des règlements et vérifier la conformité des travaux exécutés;
- Contrôler, vérifier et autoriser les paiements des factures liées aux travaux;
- Préparer les demandes de budgets supplémentaires;
- Consigner et tenir à jour sur support informatique retenu, toutes les informations pertinentes aux bâtiments;

- Effectuer les visites et rédiger les rapports reliés à la sécurité et à la prévention des incendies ainsi qu'à la mise à jour et à l'application du plan de mesures d'urgence, des plans d'évacuation et du registre d'amiante.

## **AUTRES RESPONSABILITÉS**

- Rédiger et tenir à jour les constats de désordres aux bilans de santé des immeubles en collaboration avec les inspecteurs en bâtiment du *Centre de service*;
- Sur demande de son supérieur, effectuer la surveillance des travaux sur les chantiers, voir au respect des règlements et vérifier la conformité des travaux exécutés lors de la réalisation des projets de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM) des immeubles;
- Effectuer la mise en plan (dessin technique) pour certains travaux;
- Maintenir à jour son expertise technique et demeurer à l'affût de nouvelles pratiques en matière de construction en participant notamment à des cours et/ou des colloques de formation;
- Recueillir et analyser les règlements ou projets de règlements, lois, normes et codes régissant la construction et en informer son supérieur;
- Participer à des réunions de coordination;
- Participer à des comités de sélection;
- Représenter l'OH des Laurentides auprès des instances de premier niveau telles que CCQ, RBQ, CSST, inspecteurs municipaux et autres en lien avec ses tâches;
- Sur demande de son superviseur, effectuer des études et proposer des solutions aux problèmes reliés aux bâtiments ou au fonctionnement des systèmes;
- Au besoin, évaluer l'ampleur des divers sinistres dans le parc immobilier;
- Rédiger divers rapports et compiler les statistiques;
- Maintenir à jour les plans des établissements et la bibliothèque;
- Collaborer à l'élaboration d'un système de conservation des documents relatifs à tout projet d'immobilisation;
- Suite au rapport du bilan énergétique des édifices, s'assurer du suivi et de l'exécution des recommandations émises dans le cadre des programmes de subvention (Hydro-Québec, AEE);
- Exécuter des mandats spécifiquement reliés à l'utilisation maximale des bâtiments et à l'efficacité des systèmes;
- Toutes autres tâches connexes.

## **EXIGENCES DU POSTE**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en architecture (ou équivalent), ainsi que des connaissances générales dans l'ensemble des disciplines techniques reliées au bâtiment;
- Expérience minimale de trois (3) ans en gestion de projet, en surveillance de travaux ou en estimation des coûts de construction;
- Suivre et réussir une formation reconnue par la SHQ et la COGIWEB au cours de laquelle le conseiller recevra le Guide de l'inspecteur qui contient les instructions pour effectuer un bilan de santé conforme aux exigences de la SHQ;
- Connaissances des lois et règlements requises;
- Connaissances des techniques de construction et d'entretien de bâtiments;
- Connaissances générales des bâtiments et de leurs équipements (architecture, structure et mécanique) ainsi que des connaissances générales de tout ce qui touche le site (génie civil, hydrologie, mécanique des sols...);
- Connaissances des tarifs en vigueur dans l'industrie de la construction;
- Connaissances informatiques : Autocad, Suite Office, logiciel BSI.NET (*un atout*);
- Facilité de communication écrite et orale;



- Habilité à travailler en hauteur et à se déplacer sur des échafaudages, des échelles, des toitures et dans les vides sanitaires;
- Leadership et bonne gestion des priorités, souci du détail;
- Capacité d'analyse, bon jugement et facilité à reconnaître et comprendre les situations qui requièrent une intervention d'urgence et en aviser son superviseur;
- Courtoisie, patience, capacité à garder son calme en toute situation et faire preuve d'une orientation marquée vers le service à la clientèle;
- Détenir un permis de conduire valide et un véhicule pour assurer de fréquents déplacements sur le territoire des Laurentides;
- Disponibilité à travailler sur des horaires irréguliers au besoin;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi puisque le ou la titulaire de ce poste aura à s'introduire dans les logements des locataires.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- ❖ Poste syndiqué permanent à temps plein (35 heures / semaine) ;
- ❖ Assurances collectives complètes après trois (3) mois de service ;
- ❖ Régime de retraite très avantageux après six (6) mois de service ;
- ❖ Quatre (4) semaines de vacances, congés de maladie et personnels (*selon la convention collective en vigueur*) ;
- ❖ Salaire horaire à partir de 32,97 \$ / heure (*échelon 1*) ;
- ❖ Lieu de travail : Saint-Jérôme et déplacements sur le territoire desservi par l'OH des Laurentides.

#### **Pour postuler**

Veuillez transmettre votre curriculum vitae à [Alexandre.Carignan@ohlaurentides.com](mailto:Alexandre.Carignan@ohlaurentides.com)  
**avant le vendredi 12 décembre 2025 à midi.**