

OFFRE D'EMPLOI

INSPECTEUR / INSPECTRICE EN BÂTIMENTS

(Poste permanent / temps plein)

L'Office d'habitation des Laurentides joue un rôle essentiel dans le développement et la gestion de logements sociaux et abordables destinés aux familles et aux personnes âgées de la région. Avec son parc immobilier de 1 117 logements à loyer modique (HLM) répartis dans 75 immeubles situés dans 20 municipalités et près de 800 logements privés subventionnés (PSL), l'Office contribue directement à l'amélioration de la qualité de vie de sa communauté.

Rejoignez une équipe passionnée et engagée dans une mission sociale essentielle et participez à un projet porteur de sens pour toute la communauté !

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction du Service aux immeubles, l'inspecteur / inspectrice en bâtiments effectue les inspections des bâtiments existants afin de voir si ceux-ci répondent aux exigences nationales et provinciales du Code du bâtiment. Il ou elle doit procéder aux constats des composantes pour en déterminer l'état de vétusté. Il ou elle doit aussi faire l'estimation des réparations et modifications à apporter. La personne se verra confier de légères charges de projets mineurs. De plus, la personne sera en soutien à l'équipe pour la planification des futurs projets à court, moyen et long terme.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Inspecter les composantes visibles et accessibles des différents systèmes d'un immeuble;
- Analyser les systèmes de l'immeuble (chauffage, ventilation, électricité, plomberie, etc.);
- Vérifier les éléments extérieurs de l'immeuble (parement, toiture, fenêtres et portes);
- Dépister les bris, les défauts ou les vices pouvant indiquer l'apparition d'éventuels problèmes;
- Déceler et noter les défauts de structure, les dangers d'incendie ou tout autre défaut susceptible de constituer une entrave à la sécurité;
- Procéder au bilan de santé des immeubles en rédigeant les constats dans le logiciel BSI selon les normes établies par la SHQ (état, impact, cause, intervention et délai, priorité, coûts budgétaires, etc.);
- Travailler en collaboration avec le directeur du Service aux immeubles lorsque les problématiques récurrentes sont soulevées par les locataires (plaintes sur l'état de l'immeuble) par les ouvriers / concierges. Participer à la réflexion et aux recommandations des corrections à entreprendre et le cas échéant, faire la mise à jour des constats;
- Planifier les futures inspections selon les échéances afin de compléter le cycle d'inspection sur cinq (5) ans ou de prioriser les inspections des ensembles immobiliers pour le prochain cycle de cinq (5) ans;
- Faire les inspections préliminaires d'immeubles en dehors du parc immobilier pour soutenir l'équipe de développement afin d'aider à la prise de décision lors de l'acquisition d'un immeuble;
- Rédiger les rapports d'évaluation signalant les problématiques à court et moyen terme.

Volet entretien préventif

- Participer à la mise en place, au développement et à l'optimisation du programme d'entretien préventif du parc immobilier.
- Créer, structurer et maintenir dans la plateforme GMAO (SIGLS) les composantes des équipements mécaniques (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.) et architecturaux (toitures, portes, fenêtres, revêtements, balcons, etc.);
- Définir les fréquences d'entretien, les tâches préventives et les échéanciers associés aux composantes du bâtiment en se référant au calendrier de la SHQ;
- Assurer la mise à jour des données techniques, historiques d'entretien et interventions dans la GMAO;
- Analyser les données de la GMAO afin de proposer des améliorations continues aux pratiques d'entretien;
- Toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS REQUISES

- ❖ Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en architecture ou attestation d'études collégiales (AEC) en inspection et/ou techniques du bâtiment et avec connaissance plus générale dans l'ensemble des disciplines techniques reliées au bâtiment;
- ❖ Deux (2) années d'expérience en inspection du bâtiment, gestion de construction ou toute autre expérience pertinente à l'emploi;
- ❖ Capacité à se référer et appliquer le Code du bâtiment;
- ❖ Connaissance des techniques de construction et d'entretien de bâtiments;
- ❖ Connaissances informatiques : Word, Excel, Outlook, AutoCad (un atout) et BSI.net (un atout);
- ❖ Faire preuve de rigueur et d'un esprit analytique;
- ❖ Autonomie, sens de l'organisation, esprit d'équipe, facilité de communication écrite et orale;
- ❖ Courtoisie, patience, orientation marquée vers le service à la clientèle;
- ❖ N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi;
- ❖ Membre de l'AIBQ sera considéré comme un atout;
- ❖ Détenir un permis de conduire valide et un véhicule pour assurer les déplacements requis sur le territoire des Laurentides.

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 27,47\$ / heure (échelon 1) ;
- Particularité : Poste hybride.

Pour postuler

Veillez transmettre votre curriculum vitae à Alexandre.Carignan@ohlaurentides.com
avant le vendredi 30 janvier 2026, à midi.