



## **DIRECTEUR(TRICE) DU SERVICE AUX IMMEUBLES**

---

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous l'autorité du directeur général, le ou la directeur(trice) du Service aux immeubles planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités liées à l'entretien, à la conciergerie et aux travaux majeurs du parc immobilier de l'organisation, lequel compte 525 logements.

Il ou elle assure la sécurité, la pérennité et la conformité de celui-ci, tout en veillant à la qualité des services offerts et à la satisfaction des occupants.

---

### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

#### ***Gestion opérationnelle et technique***

- Participer à la planification des devis, appels d'offres et assurer le suivi des soumissions ;
- Superviser la maintenance préventive et corrective des immeubles ;
- Planifier et coordonner les travaux d'entretien, de rénovation et de réhabilitation ;
- Veiller à la conformité des bâtiments aux normes de sécurité, d'accessibilité et d'efficacité énergétique ;
- Assurer la qualité des interventions réalisées par les équipes internes et les fournisseurs ;
- Maintenir à jour la documentation technique et les suivis d'entretien.

#### ***Planification et gestion budgétaire***

- Participer à l'élaboration et au suivi du budget de rénovation et d'amélioration majeure (PRHLM) ;
- Prioriser les investissements selon les besoins et l'urgence ;
- Contrôler les coûts et négocier les contrats avec les fournisseurs.

#### ***Collaboration et relations avec la clientèle***

- Collaborer avec les autres services afin d'assurer une prise en charge globale des besoins ;
- Agir comme personne-ressource pour les questions techniques ;
- Traiter les réclamations liées à l'entretien et proposer des solutions adaptées ;
- Participer aux rencontres avec les occupants lorsque requis.

#### ***Gestion des ressources humaines***

- Participer à l'embauche, à l'encadrement et à l'évaluation du personnel ;
  - Superviser et soutenir les équipes responsables de l'entretien et des immeubles.
- 

### **PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme universitaire de premier cycle en génie, architecture ou domaine connexe ;
  - Minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans un poste de gestion ;
  - Excellentes compétences en planification, organisation et gestion budgétaire ;
  - Leadership, rigueur, sens des responsabilités et habiletés en communication ;
  - Bonne connaissance des normes et pratiques liées à la gestion des immeubles.
- 

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Poste non syndiqué, permanent à temps plein (35 heures / semaine) ;
- Salaire selon les conditions établies par la Société d'habitation du Québec (SHQ) ;
- Environnement de travail stimulant et orienté vers la qualité des services ;
- Avantages sociaux complets après trois (3) mois de service (assurances collectives, télémédecine, etc.) ;
- Régime de retraite très avantageux avec contribution de l'employeur après six (6) mois de service ;
- Quatre (4) semaines de vacances annuelles, congés de maladie et personnels.

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mai 2026