Office municipal d'habitation
DE LA RIVE NORD

OFFRE D'EMPLOI

DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LA RIVE NORD

Chargé de projets

Centre de services des offices d'habitation de Lanaudière

Joignez-vous à une équipe dynamique et engagée dans un rôle clé pour améliorer les milieux de vie des citoyens de la Rive-Nord!

L'Office municipal d'habitation de la Rive Nord (OMHRN) est un organisme à but non lucratif qui gère un parc immobilier de 41 ensembles immobiliers et 72 bâtiments. Ces projets sont répartis sur plusieurs MRC : Les Moulins, L'Assomption, Thérèse-De Blainville et Mirabel. La clientèle est constituée de familles, de personnes âgées et de personnes handicapées.

Nous cherchons un chargé de projets pour assurer la planification, la coordination et le suivi des travaux majeurs d'amélioration de notre parc immobilier, ainsi que de ceux des offices d'habitation desservis par notre Centre de services.

L'utilisation du masculin a été adoptée afin d'alléger le texte et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

POURQUOI NOUS CHOISIR

Un environnement de travail épanouissant où chaque décision contribue à améliorer la qualité de vie des résidents, offrant ainsi un sentiment d'accomplissement et de fierté au quotidien.

- Horaire : 35 heures par semaine. Du lundi au vendredi avec possibilité d'un horaire compressé.
- Rémunération : Salaire annuel à partir de 65 000$.
- Assurances collectives : Après trois mois de service.
- Fonds de pension : Avantageux avec contribution de l'employeur, après six mois de service
- Télétravail : Possibilité de télétravail jusqu'à deux jours par semaine après six mois de service, conformément à la politique en vigueur.
- 14 jours fériés, 20 jours de vacances après un an de service, 7 jours de congés de maladie.
- Entrée en fonction : à discuter, idéalement dès que possible.

admin@omhrn.com
www.omhrn.com
450 471-9424

MANDAT

Sous l'autorité du coordonnateur du Centre de services, le titulaire de ce poste agit à titre d'expert-conseil et de chargé de projet et apporte une assistance technique aux différents offices municipaux d'habitation de Lanaudière. Comme chargé de projet, il gère la réalisation des projets mineurs ou majeurs de remplacement, d'amélioration et de modernisation des immeubles. Il évalue les travaux de réparation et identifie les améliorations à apporter aux bâtiments. Il 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 de rénovation et le manuel de gestion du logement social de la SHQ ainsi que selon les procédures de travail internes du CSOHL. Il exécute des mandats spécifiquement reliés à l'utilisation maximale des bâtiments et à l'efficacité des systèmes

SOMMAIRE DES TÂCHES

- 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;
- 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 internes;
- Participer à l'estimation des coûts des travaux et au suivi budgétaire;
- Effectuer l'élaboration des plans pluriannuels d'intervention - prévisions budgétaires des travaux requis en collaboration avec les directeurs des offices et la SHQ;
- Évaluer les travaux de réparation 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 et établir les priorités d'intervention;
- Collaborer avec les professionnels du bâtiment (architectes, ingénieurs et autres) dans la supervision de l'exécution des contrats attribués aux entrepreneurs par les offices;
- Évaluer les soumissions et formuler des recommandations pour l'octroi des contrats;
- 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.
- Collaborer avec les inspecteurs et les agents de bureau

EXIGENCES ET PROFIL DE COMPÉTENCES

- Diplôme d'études universitaires en architecture, génie civil ou mécanique du bâtiment (ou expérience équivalente dans les métiers de la construction);
- 3 ans d'expérience en gestion et en coordination de projet ainsi qu'en surveillance de chantier;
- Être membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (atout);
- Connaissance des lois et règlements pertinents : CNB, prévention des incendies et Loi sur les contrats des organismes municipaux;
- Connaissance des techniques de construction particulièrement en composante majeure de bâtiment;
- Connaissances informatiques : Word, Excel, Outlook. Autocad et BSI.NET (atout);
- Leadership, dynamisme, autonomie, sens de l'organisation, esprit d'équipe, facilité de communication écrite et orale;
- Gestion des priorités et orientation marquée vers le service à la clientèle;
- Capacité à travailler en hauteur et à se déplacer sur des échafaudages, échelles et toitures;
- Doit posséder un permis de conduire de classe 5 ainsi qu'une voiture pour assurer ses déplacements.
- L'Office municipal vérifiera les antécédents judiciaires.

CONTACT

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **à l'attention de Carol-Anne Daigle Lanthier, à l'adresse suivante : admin@omhrn.com** . Il est à noter que seuls les candidats retenus pour l'entrevue seront contactés.

Téléphone : 450 471-9424 / **Site internet :** www.omhrn.com