



OFFRE D'EMPLOI

Poste temps plein - 35h/semaine

Conseiller / conseillère technique en bâtiment

Le Centre de services des offices d'habitation de Lanaudière (CSOHL) fournit un soutien technique aux 7 offices municipaux d'habitation de Lanaudière qui totalisent 1639 logements sociaux. La gestion du Centre de services relève de l'Office municipal d'habitation de Lanaudière Sud.

Nature de l'emploi

Sous l'autorité de la directrice des services aux immeubles, le ou la 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 de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM) des immeubles, les sinistres, la préparation des projets spéciaux.

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 et le manuel de gestion du logement social de la SHQ ainsi que selon les procédures de travail du CSOHL.

Il exécute des mandats spécifiquement reliés à l'utilisation maximale des bâtiments et à l'efficacité des systèmes.

Description 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 de travail du CSOHL;
- Participer à l'estimation des coûts des travaux et au suivi budgétaire;
- Effectuer l'élaboration des plans pluriannuels d'intervention (PPI) - 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;
- Rédiger et tenir à jour les constats de désordres aux bilans de santé des immeubles;
- 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 et ingénieurs) dans la supervision de l'exécution des contrats attribués aux entrepreneurs par les offices.
- Évaluer les soumissions et recommander l'octroi des contrats;
- Surveiller les travaux sur les chantiers, voir au respect des règlements et vérifier la conformité des travaux exécutés;
- Rédiger les rapports de visite de chantier;
- Contrôler, vérifier et autoriser les paiements des factures liées aux travaux;
- Mettre à jour le Bilan de santé des immeubles (BSI) et les constats.

OFFRE D'EMPLOI

Centre de services des offices d'habitation de Lanaudière

Exigences

- Diplôme d'études collégiales en architecture, en génie civil ou en mécanique du bâtiment (une expérience de dix ans dans les métiers de la construction peut suppléer à la formation académique pourvu que toutes les conditions énumérées soient remplies);
- Être membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (atout);
- Une expérience de cinq ans reliée aux différentes activités telles construction, rénovation, dessins;
- Une expérience de trois ans en gestion et en coordination de projet ainsi qu'en surveillance de chantier;
- Connaissance des lois et règlements pertinents : Code national du bâtiment, code de prévention des incendies, code de plomberie, code d'électricité, règlements du Québec et règlements municipaux pertinents, loi cités et villes, loi sur l'économie et l'énergie, loi sur l'hygiène, loi sur les ingénieurs du Québec, lois sur les architectes du Québec, normes et standards d'aménagement pour la location de logements...
- Connaissance des techniques de construction particulièrement en mécanique et électricité;
- 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;
- Courtoisie, patience, capacité à garder son calme en toute situation et faire preuve d'une orientation marquée vers le service à la clientèle;
- Excellente gestion des priorités, souci du détail et sens de l'organisation.
- Habilité à travailler en hauteur et à se déplacer sur des échafaudages, échelles et toitures;
- Posséder un véhicule car l'utilisation de son propre véhicule est requise aux fins du travail et détenir un permis de conduire valide pour déplacements dans la région de Lanaudière;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi puisque le ou la conseiller (ère) aura à s'introduire dans les logements des locataires.

Conditions

- Poste à temps plein 35h/semaine (lundi au vendredi)
- Emploi dans la région complète de Lanaudière dont le bureau est situé à Terrebonne
- Horaire de travail de 35 heures par semaine
- Salaire annuel selon échelle SHQ: 45 704 \$ - 57 130 \$
- Gamme d'avantages sociaux avantageux :
 - Programme d'assurances collectives offert après 3 mois de service
 - Régime de retraite offert après 6 mois de service
 - 13 congés fériés annuellement
 - Banque annuelle de 7 jours de maladie
 - 20 jours de vacances après un an de service
 - Indexation selon l'augmentation accordée par la S.H.Q.
 - Téléphone cellulaire fourni.
- Date d'entrée en fonction : 18 octobre 2021

Condition spécifique

Le conseiller ou la conseillère doit suivre et réussir une formation dispensée par la SHQ (aux frais de l'employeur).

Modalités

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à l'attention de Madame Raymonde Bélanger, responsable ressources humaines à admin2@omhls.com d'ici le 8 octobre 2021.

Nous respectons l'équité en matière d'emploi. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.