

**Offres d'emplois**

Consultation de l'offre d'emploi numéro: LAC-19-TEMP-202830-1-A

[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi **Gestionnaire immobilier - exploitation immobilière et programmes**
Organisation **Arrondissement de Lachine / Direction des travaux publics**
Destinataires **Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes**
Type d'emploi à pourvoir **Emploi temporaire**
Période d'inscription **Du 18 au 31 mars 2019**
Salaire

Groupe de traitement : 29-002

Minimum : 54 771 \$ Maximum : 92 125 \$ Échelle salariale 2014. Celle-ci sera mise à jour pour les années subséquentes lors du renouvellement de la convention collective.

Catégorie d'emploi

Professionnel général *

* Par définition, le professionnel est un employé de la Ville couvert par la convention collective des professionnelles et professionnels généraux.

Description**Vos défis**

À titre de gestionnaire immobilier, vous assurez le développement et le suivi de différents programmes d'entretien planifiés et supportez les unités opérationnelles dans leur mise en œuvre.

À cette fin, en concertation avec les responsables des unités, vous vous assurez du maintien de la base de données des composantes à entretenir, vous convenez des activités d'entretien à réaliser, en déterminez les fréquences et assurez le suivi de leur taux de réalisation. Vous produisez au besoin des rapports techniques et administratifs pour supporter les activités d'exploitation immobilière et d'entretien réalisées par l'ensemble des unités de l'arrondissement.

Vos principales responsabilités

- Développer et assurer le suivi de programmes d'entretien planifiés de composantes architecturales et de systèmes électromécaniques, lesquels sont réalisés en régie ou à contrats.
- Développer et coordonner ces programmes de manière à respecter les critères d'entretien des manufacturiers, les normes et la réglementation.
- Établir les niveaux d'entretien en coordination avec les intervenants chargés de la réalisation. Élaborer les standards et diffuser les normes. Valider et commenter au besoin les plans et devis de nouvelles installations dans le but d'optimiser l'exploitation et l'opération des systèmes.
- Avec votre équipe, assurer la mise à jour des données spécifiques aux activités d'entretien planifiées dans le système informatisé de gestion de la maintenance (GMAO).
- Compléter et rédiger les rapports administratifs et autres documents techniques relatifs à votre travail. Informer la clientèle, l'Administration et la Direction des obligations, enjeux ou besoins en matière d'entretien et fournir tous les rapports nécessaires.
- Assurer le suivi des taux de réalisation des programmes d'entretien planifiés actifs.
- Distribuer le travail au personnel de soutien, le vérifier et l'approuver sur le plan de la qualité et de la quantité. Recommander à votre supérieur toute mesure administrative ayant trait au personnel de soutien. Pouvoir donner des instructions pertinentes à d'autres professionnels qui ont une contribution à apporter à la Direction et à l'organisation.
- Initier, organiser et coordonner des réunions, rencontres ou groupes de travail afin de réaliser des activités, d'informer des priorités ou d'effectuer les visites nécessaires.

Cinq (5) raisons pour joindre la Ville de Montréal

1. Des défis d'envergure.
2. Une carrière au service des citoyens.
3. Une rémunération concurrentielle.
4. La conciliation travail-vie personnelle.
5. Un environnement de choix.

Exigences

Scolarité

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en architecture ou ingénierie.

Vous devez fournir tout diplôme ou équivalence lors de la postulation en ligne sans quoi, le dossier pourrait ne pas être considéré.

Expérience

Posséder quatre (4) années d'expérience reliées à la gestion d'activités d'opérations ou d'exploitation immobilière en lien avec l'entretien.

Autres exigences

- Avoir déjà élaboré des programmes d'entretien planifiés et en avoir assuré le suivi.
- Avoir déjà utilisé des systèmes de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO).
- Connaissance des secteurs d'entretien réglementés.

Remarques

Durée du poste : un an (avec possibilité de prolongation).

Lieu : 2200, rue Saint-Antoine, Lachine, H8S 1V6

Horaire : horaire suivant les modalités prévues à la convention collective.

La Ville de Montréal remercie à l'avance toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt, mais communiquera uniquement qu'avec celles dont la candidature est retenue.

L'analyse des candidatures se fera sur la base des documents soumis au moment de la postulation. Le choix des candidat(e)s à rencontrer en entrevue est établi conformément aux dispositions de la convention collective des professionnelles et professionnels généraux.

Pour tout renseignement supplémentaire concernant cet affichage, n'hésitez pas à communiquer avec madame Julie Lassonde, conseillère en recherche de talents et dotation.

Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne, rubriques « statut » et « motif ».

Pour postuler

L'inscription en ligne est obligatoire

Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/emploi et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».

Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veuillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

Postuler maintenant

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.