


[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Agente ou agent technique en architecture
Organisation	Service de la gestion et de la planification immobilière / Direction de la Gestion immobilière et exploitation
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 6 au 20 mai 2021
Salaire	

Échelle salariale (2018): 55 887 \$ à 72 206 \$

Groupe de traitement: 12-011

L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.

Avis de modification

Catégorie d'emploi : Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire : horaire flexible, 70 heures sur 2 semaines

Adresse : [303, rue Notre-Dame Est](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (75886) vacant permanent. Il pourrait donner lieu à un processus visant à constituer une banque de candidatures qualifiées.

NOTRE OFFRE

Vous avez une passion pour Montréal, vous n'avez pas peur des défis et vous aimez vous surpasser! Ne cherchez plus, une équipe multidisciplinaire et dynamique est à la recherche de votre talent pour l'aider à assurer l'entretien de plus de 450 bâtiments et installations répartis sur l'ensemble du territoire montréalais.

La mission du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) consiste à offrir à nos clients des solutions immobilières performantes, novatrices et éco-responsables à l'image et au bénéfice des Montréalais.es. De plus, le SGPI s'engage à rendre disponible aux services et arrondissements de la ville de Montréal, des immeubles dont ils ont besoin pour remplir leur mission respective. Plus particulièrement, le rôle de cette division est de fournir des services de gestion immobilière et d'entretien technique à contrat pour près de 450 bâtiments et installations répartis sur l'ensemble du territoire montréalais.

Votre mandat

Vous êtes responsable de l'entretien à contrat d'un parc immobilier.

Plus spécifiquement, vous:

- effectuez des inspections régulières des bâtiments;
- traitez les requêtes régulières et urgentes et procédez à des appels d'offres sur invitation, le cas échéant;
- exercez un contrôle sur l'exécution des travaux et assurez un suivi de la progression aux clients concernés;
- préparez les rapports des contrats en y indiquant les coûts, traitez les factures et veillez au respect des budgets et des échéanciers;
- concevez et rédigez de nouveaux outils ou processus en collaborant avec divers intervenants.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales spécialisé en technologie de l'architecture, en construction ou tout autre domaine jugé pertinent
- 2 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en exploitation de bâtiment, surveillance de travaux; préparation de relevés de sites ou bâtiments
- Permis de conduire classe 5
- Attestation du cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP)
- Expérience en entretien de bâtiment (souhaitable)

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et suivez l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

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

[Énoncé de confidentialité](#)

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