



Postulation en ligne

Accueil

Offres d'emplois

Offres d'emplois >

Consultation de l'offre d'emploi numéro: CDNNDG-23-TEMP-202830-81094

Postuler maintenant

Description

Titre d'emploi	Gestionnaire de projets (construction et rénovation de bâtiments) - temporaire
Organisation	Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce / Direction des services administratifs et du greffe
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 5 au 19 avril 2023
Salaire	Échelle salariale (2023) : 65 937 \$ à 110 907 \$ Groupe de traitement : 29-002
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général. Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est: gestionnaire immobilier (202830)

Horaire: 35 h/semaine - possibilité de télétravail

Adresse: [5160 boulevard Décarie](#) | Station de métro à proximité (Snowdon)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (81094) pour une durée de 15 mois, avec possibilité de prolongation.

NOTRE OFFRE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est actuellement à la recherche d'un.e gestionnaire de projets pour la réalisation de projets de construction et de rénovation de bâtiments variés. Pour en connaître davantage sur l'arrondissement, [cliquez ici](#).

Votre mandat

Vous assurez l'administration immobilière, la gestion de projets de construction, de rénovation ou d'aménagement, l'encadrement de l'entretien, de la sécurité, de l'état et la conformité des immeubles. Plus spécifiquement, vous :

- participez à la définition des objectifs et encadrez les projets; assurez la mise en œuvre des projets de construction, de rénovation, et d'aménagement en tenant compte des besoins des clients et de l'entretien;
- encadrez les projets conçus à l'externe en embauchant des firmes professionnelles, rédigez les conventions et gérez leurs contrats; encadrez les projets conçus à l'interne et en gérez la réalisation;
- coordonnez la validation des plans et devis en vue de l'opération et l'entretien des systèmes constructifs;
- rédigez et coordonnez les appels d'offres, analysez les soumissions et recommandez l'octroi des contrats de travaux aux instances décisionnelles;

- informez la clientèle, l'Administration et la direction de l'avancement des projets et fournissez tous les rapports nécessaires.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire en architecture ou autre domaine pertinent
- 4 années d'expérience pertinente en gestion de projets de construction, de rénovation ou d'aménagement de bâtiments
- Expérience dans l'utilisation du logiciel Autocad
- Formation ASP
- Certification PMP, un atout

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.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre 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.