



## Responsable de la surveillance des chantiers

Référence interne : Surveillant(e) de travaux - profil immeubles

*Vous êtes un professionnel de la construction, de l'architecture ou du génie du bâtiment? L'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) vous offre une opportunité unique. Avec un héritage de plus de 50 ans, nous gérons le plus grand parc immobilier de logements HLM et abordables de Montréal. Engagez-vous dans des projets qui changent la vie de plus de 55 000 personnes à faible revenu. Avec un budget annuel de 76 M\$ et près de 200 chantiers, votre expertise contribuera à des réalisations primées, comme les habitations Saint-Michel Nord pour lequel nous avons remporté le Prix d'Excellence de l'Ordre des architectes dans la catégorie « Bâtiments et ensembles résidentiels de type multifamilial ». Rejoignez une équipe de 900 professionnels dédiés et évoluez dans un environnement qui valorise l'innovation et l'impact social. <https://carriere.omhm.qc.ca/default>.*

*Nous offrons des avantages sociaux des plus concurrentiels : mobilité interne, télétravail, horaires variables, etc. Qui de mieux que vos futurs collègues pour vous parler de votre rôle parmi nous? <https://www.omhm.qc.ca/fr/emplois/services-generaux>.*

L'OMHM compte sur l'appui de son Service des immeubles et de sa centaine d'employés qui possèdent une expertise dans toutes les sphères de la construction et assument principalement les mandats suivants :

- Mise en œuvre de chantier de construction visant des travaux de rénovation, d'entretien, de mise aux normes, d'adaptation et de remplacement de différentes composantes architecturales et électromécaniques.
- Élaboration et gestion de projets pour des rénovations majeures, des projets de développement et des projets de remodelage.

La semaine typique d'un(e) surveillant(e) se répartit ainsi :

50% du temps : présence sur les chantiers (visite, inspection, réunions)

25% du temps : gestion administrative (possibilité de télétravail pour cette activité)

20% du temps : finances et comptabilité (traitement des factures)

5% du temps : expertise et analyse sur le site.

### **Plus qu'un emploi, faites carrière à l'OMHM! Nous sommes :**

- Une organisation dans l'action qui encourage à faire les choses autrement;
- Une organisation qui prône le travail d'équipe et les valeurs humaines;
- Une organisation où le climat de travail est saint et stimulant.

### **Nous offrons :**

- Possibilité de télétravail en mode hybride, selon la politique en vigueur;
- Possibilité d'horaire flexible et comprimé (9 jours sur 10 et/ou 4 jours sur 5);
- Environnement riche de diversité et d'inclusion;
- Esprit d'équipe riche et stimulant;
- Philosophie de conciliation travail-famille;
- Programme d'assurances collectives adapté aux besoins individuels et familiaux;
- Vacances et divers congés sociaux compétitifs;
- Régime de retraite parmi les meilleurs sur le marché (prestation déterminée);
- Programme de référencement;
- Programme de gestion de carrière et de développement des compétences;
- Programme de promotion de la santé et de mieux-être (énergie cardio, PAEF, semaine de mieux-être);
- Possibilité de formations;
- Du plaisir et des défis!



### **Nature de l'emploi**

Sous la supervision du directeur du service des immeubles et du coordonnateur de travaux, le titulaire effectue la coordination et la surveillance de travaux de construction, de rénovation, d'aménagement ou de réparations majeures aux bâtiments de l'OMHM selon les mandats qui lui sont confiés. Il représente le propriétaire pendant ces travaux, joue le rôle d'intermédiaire entre les entrepreneurs, les professionnels, les secteurs et les locataires. Il assure le suivi administratif des chantiers qui lui sont confiés.

### **Exemple de tâches et responsabilité :**

Coordonne les travaux de construction, de rénovation, de modernisation, de remise en état ou de réparations majeures qui lui sont confiés. S'assure que les entrepreneurs respectent leur contrat, les règles de l'art, ainsi que toutes les normes et règlements en vigueur;

Assiste le directeur de projets dans la préparation de ses dossiers d'expertises ou d'études préliminaires et participe à la programmation triennale des travaux;

Accompagne les professionnels externes et coordonne les interventions avec les contrats à exécution sur demande pour la réalisation de travaux ou d'expertises intrusives.

Participe aux visites de soumission. Valide la mobilisation de l'entrepreneur et s'assure de la coordination avec le secteur, les partenaires et les voisins;

Rédige des avis écrits et communique avec les parties prenantes (secteur, agents de liaison, locataires, voisins, partenaires, etc.) afin de les informer des travaux et des éléments susceptibles de les affecter. Les informe du déroulement du chantier et de tout changement les touchant, tant au niveau des travaux eux-mêmes et de leurs impacts que de l'échéancier;

Effectue des vérifications afin de valider que les entrepreneurs respectent les règles de l'art et le code de sécurité sur les chantiers de construction pour assurer la sécurité des locataires et du public.

S'assure que les entrepreneurs sont conscients de l'impact des travaux sur les locataires et/ou les employés de l'OMHM et qu'ils agissent de façon respectueuse envers ces derniers. S'assure de la salubrité des lieux durant et après les travaux;

S'assure du respect des échéanciers de travaux, ainsi que de la qualité du travail et des matériaux utilisés conformément au contrat et aux plans et devis fournis. Documente et rapporte tout événement ou litige susceptible d'influencer le coût ou la bonne marche des travaux. Organise et participe aux réunions de chantier. Applique un processus de gradation des sanctions et les mesures coercitives prévues au contrat (mise en demeure, pénalités de retard, crédits, etc.) lors de l'observation d'écarts;

Représente l'O.M.H.M. sur les divers chantiers et auprès des fournisseurs de services. Documente l'avancement des travaux à l'aide de photos, rapports et valide les comptes rendus des réunions de chantier. Analyse et approuve chacune des demandes de modification et avenants de modification et signe les documents de chantier (avenants de modification, directives de modification, etc.);

En collaboration avec le directeur de projet, approuve et commente les dessins d'atelier, les demandes de paiements et les demandes de changement, en lien avec les travaux.

Organise et participe aux visites d'acceptation de l'ouvrage et s'assure auprès des entrepreneurs que les correctifs requis sont effectués le plus rapidement possible;

Met à jour le tableau de suivi des travaux et les autres outils de suivi de chantier. Assure la gestion documentaire informatique et papier liée aux travaux en conformité avec les processus établis;

Assure le suivi financier de chaque projet, effectue les engagements financiers selon la charte comptable de l'O.M.H.M., vérifie les demandes de paiement, les factures, établit la répartition des factures par postes comptables, fait les ajustements aux bons de commande, assure le respect des budgets et contingences, fait le suivi des dénonciations et des quittances pour les paiements;

Documente les problématiques en réalisant des rapports d'événements, rédige des communications écrites (ex : lettres, mises en demeure, etc.) et participe à l'évaluation de rendement des professionnels, entrepreneurs et fournisseurs;

Vérifie et s'assure de l'obtention des documents de fin de chantier (plans tels que construits, garanties, cahiers d'entretien, etc.). Met à jour les listes des équipements pour les contrats de service. Effectue des vérifications de fin de garantie et libère les retenues selon les contrats;

Participe et collabore à la mise en exploitation des immeubles vacants, après les travaux majeurs.

Assure, lorsque requis de le faire, l'exécution de toute autre activité connexe qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

## **Admissibilité**

**Formation :** DEC en techniques d'architecture.

**Expérience :** Trois (3) années d'expérience dans un poste comparable ou quatre (4) années d'expérience pertinente (surveillant en construction ou rénovation, entrepreneur général, etc.)

**\* Équivalences de formation et d'expérience reconnues**

### **Exigence requise :**

Posséder un permis de conduire valide et n'être sous le coup d'aucune suspension ni interdiction de conduire.

### **Corporation professionnelle ou semblable:**

Être membre actif d'une corporation professionnelle dans son domaine de spécialisation est considéré comme un atout.

### **Connaissances générales minimum requises :**

- Excellente connaissance des techniques utilisées en construction/rénovation de bâtiment et de ses composantes;
- Bonne connaissance de la gestion de contrats publics forfaitaires ou à exécution sur demande;
- Excellente connaissance des assemblages et détails typiques de construction;
- Excellente capacité à lire des plans et des devis;
- Excellente connaissance des processus administratifs liés à la gestion des travaux de construction;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit, des normes et règlements en vigueur dans les domaines de la construction, et des techniques de surveillance et contrôle des travaux;
- Aptitudes aux relations interpersonnelles et à coordonner et mobiliser différents intervenants (entrepreneur, professionnels, locataires);
- Aptitudes à la rédaction de lettres, à la rédaction de rapports, à l'évaluation des coûts et des temps de réalisation, ainsi qu'à l'observation des détails;
- Connaissances de base en informatique (courriel, Excel, Word).
- Connaissance de l'environnement des antennes et des équipements en télécommunications, un atout
- Connaissance du code de sécurité 6, un atout

### **5 postes permanents**

Salaire annuel : 63 326 \$ à 79 160 \$ selon expérience

Lieu de travail : 400 Boulevard Rosemont, Montréal, Québec, H2S 0A2.

***Venez rejoindre une équipe dynamique dans notre nouveau centre administratif !***

### **Postulez maintenant!**

Si un travail d'impact et un rôle clé qui permet de faire une différence au quotidien vous intéresse, postulez au plus tard le 16 juin 2024 en suivant le lien :

<https://carriere.omhm.gc.ca/default>.

L'Office municipal d'habitation de Montréal encourage la diversité au sein de ses équipes et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités

ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant soumis une candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.

L'usage du masculin dans le texte sert à alléger la lecture.