Office municipal
d'habitation
de Montréal

Directeur(trice) des inspections et de la maintenance préventive

Faites passer votre carrière au niveau supérieur !

Vous êtes un(e) leader visionnaire, reconnu(e) pour votre sens stratégique et votre expertise pour l'excellence opérationnelle? Vous aspirez à propulser la performance d'un parc immobilier d'envergure, en assurant sa pérennité et en optimisant sa valeur? Rejoignez-nous!

Qui sommes-nous?
Présent dans le paysage montréalais depuis plus de 50 ans, l'OMHM est un organisme à but non lucratif de plus de 900 employés gérant le plus grand parc immobilier de logements HLM et abordables au Québec, ainsi qu'un réseau de 11 résidences ENHARMONIE.

Travailler pour l'OMHM, c'est grandir dans un climat de travail sain qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre votre expertise à profit pour améliorer les conditions de vie de plus de 55 000 personnes à faible revenu. 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/gestionnaires.

Pourquoi choisir notre organisation ?
Une mission ambitieuse au cœur du logement social et de l'excellence opérationnelle.
Une équipe collaborative et passionnée.
Jouer un rôle d'impact dans nos milieux de vie
Un environnement de travail valorisant l'innovation et le développement professionnel.
Une rémunération concurrentielle et des avantages attrayants.

Nous offrons:
Possibilité de télétravail en mode hybride, selon la politique en vigueur;
Possibilité d'horaire flexible et comprimé (9 jours sur 10)
Environnement riche de diversité et d'inclusion;
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 (PAEF, semaine de mieux-être);
Du plaisir et des défis!

Sommaire de l'emploi
Dans le cadre de ses fonctions, le titulaire joue un rôle central et stratégique dans la réalisation des orientations et des objectifs de l'OMHM au sein de son secteur d'activités.

Il incarne un leadership visionnaire, dynamique et inspirant, influençant positivement toutes les activités de gestion de son secteur d'activités.

Il conçoit et déploie des stratégies centrées sur l'amélioration continue de l'expérience client et l'optimisation des processus opérationnels sous sa responsabilité.

Défis et responsabilités

Planification stratégique et maintien des actifs : le titulaire s'assure de l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'entretien préventif pour assurer la pérennité des bâtiments, systèmes et équipements. Cela inclut la création d'un plan directeur et un plan quinquennal de maintenance, la programmation des travaux, et le mandat de firmes pour des expertises spécialisées.

Inspections, audits et obligations réglementaires *:* le titulaire supervise les inspections et audits

techniques des immeubles et systèmes, y compris les inspections obligatoires (façades, éclairage d'urgence). Il couvre également la gestion des programmes réglementaires (amiante, radon) et la veille proactive des risques.

Suivi de la performance, reddition de comptes et amélioration continue : le titulaire contrôle des indicateurs de performance, la mise en place d'outils de mesure de la qualité, et l'implantation de pratiques d'amélioration continue. Il s'agit de garantir la conformité et d'élaborer des plans d'action correctifs.

Gestion financière et budgétaire : le titulaire traite de la préparation et du suivi du budget du service, du respect des cadres budgétaires, de l'approbation des demandes budgétaires pour les projets spéciaux, et de la responsabilité des dépenses.

Gestion de l'information, systèmes et outils technologiques : le titulaire assure le développement et le déploiement de systèmes d'information pour la gestion immobilière, la coordination du logiciel BSI.net, et la participation à l'évolution des méthodes de gestion de projets.

Partenariats, représentation et services externes : le titulaire assure la représentation de la direction auprès des équipes internes et externes, l'offre de services de bilans de santé à des organismes partenaires et la collaboration avec les services internes dans une approche de gestion matricielle.

Profil de qualification

Baccalauréat en architecture, ingénierie ou toute spécialisation reliée au domaine du bâtiment. Dix (10) années d'expérience en direction de projets multidisciplinaires ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente. Cinq (5) années d'expérience en gestion de personnel syndiqué.

* Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée.

Votre expertise

Leadership mobilisateur et aptitude à la communication et au travail en mode coaching ;
Courage managérial ;
Esprit d'analyse et capacité de synthèse ;
Résolution de problèmes en mode collaboratif ;
Aptitudes et orientations axées vers le service client ;
Bonne capacité d'adaptation et attitude positive ;
Excellente capacité de rédaction en français parlé et écrit ;
Connaissance des outils informatiques à un niveau avancé (Microsoft Office).

1 poste permanent.

Salaire annuel : 105 989 $ à 132 486 $, selon l'expérience.
Lieu de travail : 400 boulevard Rosemont à Montréal (Québec) H2S 0A2 (au-dessus du métro Rosemont)

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 25 juillet 2025 en suivant le lien :
https://carriere.omhm.qc.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.