

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de la gestion des actifs immobiliers et véhiculaires

Poste permanent, temps plein



Affichage interne et externe

Sous l'autorité de la direction du Service des travaux publics, le ou la titulaire du poste est responsable de la gestion stratégique, contractuelle et opérationnelle des actifs immobiliers et véhiculaires de la Ville incluant la planification des entretiens, la gestion des contrats, le suivi de la performance, la conformité réglementaire et l'optimisation du cycle de vie des bâtiments, équipements et véhicules municipaux. Il ou elle agit comme acteur central entre les services internes, les fournisseurs, les professionnels externes et les autorités réglementaires.

Au quotidien, tu seras appelé(e) à:

- Maintenir à jour et assurer le suivi des carnets de santé des bâtiments et équipements, incluant les mises à jour, les correctifs requis et les plans d'entretien préventif et de remplacement;
- Élaborer, implanter et maintenir un plan de gestion des actifs immobiliers, en collaboration étroite avec sa ou son gestionnaire et le Service de l'ingénierie pour la planification des travaux;
- Planifier, coordonner et superviser les travaux d'entretien préventif, correctifs et d'amélioration réalisés par des fournisseurs et entrepreneurs (menuiserie, électricité, plomberie, CVAC, chauffage, peinture, éclairage intérieur et extérieur, stationnements, etc.);
- Effectuer des inspections sommaires et vérifications périodiques des bâtiments selon des processus et procédures établis, et rédiger les rapports d'inspection;
- Rechercher, négocier, recommander et assurer le suivi des contrats d'entretien, de maintenance, de services professionnels et de construction;
- Préparer les appels d'offres et demandes de prix, en collaboration avec les services concernés, et en assurer les suivis;
- Effectuer le suivi de la facturation, des budgets et des échéanciers des contrats et projets sous sa responsabilité;
- Mettre en place et maintenir à jour les plans d'entretien préventif, de remplacement et de gestion du cycle de vie du parc de véhicules;
- Coordonner l'entretien et les réparations des véhicules municipaux avec des fournisseurs externes;
- Collaborer avec le Service des ressources humaines à la mise en œuvre de mesures SST visant à assurer la sécurité du travail en bâtiments et sur les chantiers ainsi que participer activement au programme de prévention SST de la Ville;
- S'assurer d'obtenir tous les permis requis et de la conformité des travaux sous sa responsabilité;
- Agir à titre de représentant municipal auprès des différents organismes et intervenants (CNESST, Hydro-Québec, RBQ, ministère de la Culture et des Communications, etc.);
- Coordonner, distribuer et vérifier le travail de conciergerie et procéder à l'achat des fournitures liées à la conciergerie, à l'entretien des bâtiments ainsi qu'aux parcs et des espaces verts;
- et toutes autres tâches connexes.

Ce qu'on cherche chez toi

- DEC dans un domaine connexe à l'entretien des bâtiments ou à la gestion des actifs immobiliers ou toute autre combinaison d'études et d'expérience;
- Minimum de 3 années d'expérience pertinente dans un domaine relié à la gestion des actifs immobiliers et/ou véhiculaires;
- Détenir un permis de conduire valide – classe 5, avec de bons antécédents de conduite;
- Attestation du cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (atout);
- Bonne connaissance du milieu municipal, des processus contractuels et de la gestion des actifs (atout);
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office et d'AutoCAD et connaissance des logiciels de gestion des actifs;
- Connaissance des lois et règlements reliés à l'emploi.

Conditions de travail

- Échelle salariale entre 32,83\$ et 41,04\$;
- Salaire en fonction de l'expérience et de la qualification selon la convention collective en vigueur;
- 13 jours fériés et 14 congés personnels;
- Programme d'aide à l'employé(e) et à la famille;

une méchante

belle équipe !

Le + d'être à Nicolet

- Assurance collective et REER avec contribution de l'employeur;
- Horaire de 35 heures par semaine du lundi au vendredi midi;
- Stationnement gratuit et café à volonté;
- 3 semaines de vacances dès la première année d'embauche;
- Accès au centre sportif de l'ENPQ gratuitement.

28 avril 2026

Si vous possédez le profil recherché, veuillez faire parvenir par courriel au rh@nicolet.ca une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le 28 avril 2026 à 16h30.

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées

Ville de Nicolet, Service des ressources humaines
180, rue de Monseigneur-Panet, Nicolet (Québec) J3T 1S6
rh@nicolet.ca