

Gérant(e) de projets – rénovations majeures

1. Qui sommes-nous?

Interloge est une entreprise d'économie sociale spécialisée dans le développement, la gestion et la location de logements sociaux et abordables. Propriétaires d'habitations de qualité, nous participons à bâtir un avenir durable en s'inspirant de nos valeurs profondes d'engagement, de coopération, de solidarité et d'innovation. Notre parc immobilier est composé de 925 logements représentant une valeur foncière de 175M\$. « Nous sommes Interloge, profondément ancrés dans nos communautés et engagés pour le bien-être des personnes depuis 1978. »

Visitez notre site internet afin d'en connaître davantage sur nous : www.interloge.org.

2. Votre rôle dans l'organisation

Sous l'autorité du directeur des opérations, le/la gérant.e de projets veille au maintien des actifs à titre de responsable de la planification et du remplacement des immobilisations. Il/elle est imputable de la planification des besoins en remplacement des immobilisations, des estimations budgétaires et de la gestion de projets de rénovation. Le/la titulaire du poste est aussi responsable de la planification du plan d'entretien préventif, contribue à sa réalisation et évalue les activités d'entretien préventif réalisées par ses collègues.

Plus spécifiquement, la personne titulaire du poste sera responsable de :

- Développer, maintenir et mettre en œuvre le plan d'entretien préventif et évaluer son exécution par ses pairs ; (i.e. enveloppe des bâtiments, fondations, éléments de structures, mécaniques, etc.)
- Préparer les budgets et les calendriers de projets ;
- Obtenir et de maintenir à jour un bilan de santé immobilier pour chacun des immeubles du portefeuille ;
- Documenter les dysfonctionnements et être en mesure de faire des recommandations au directeur des opérations et aux différents gestionnaires immobiliers ;
- Procéder à la planification triennale du remplacement des immobilisations en mode projets et voir à l'estimation des coûts de réalisation ;
- Rédiger, administrer et faire le suivi des demandes de subventions pour la réfection des bâtiments ;
- Rédiger les appels d'offres pour services professionnels et pour travaux de rénovation, évaluer les soumissions reçues et être en mesure d'émettre des recommandations au directeur des opérations ;
- Coordonner les travaux d'immobilisation sous sa responsabilité et agir à titre de personnes-ressources pour les professionnels ou sous-traitants ;
- Effectuer le suivi des réclamations après sinistres avec les assureurs ;



- Faire des propositions de nouveaux services à offrir aux locataires/résidents en collaboration avec les gestionnaires immobiliers et le directeur des opérations ;
- Agir à titre de personne-ressource dans les phases de construction et d'acquisition des projets en développement ;
- Participer au comité de gestion de projets ou tout autre comité jugé pertinent par la direction ;
- Toutes autres tâches connexes.

3. Expériences et compétences recherchées

Scolarité et expérience professionnelle :

- DEC en technique du bâtiment, en approvisionnement, architecture ou toute autre combinaison pertinente de formation et d'expérience ;
- Détenir une expérience significative en gestion administrative et gestion de projets ;
- Détenir une expertise en technique du bâtiment et maîtriser la lecture de plan ;
- Maîtriser les lois et règles du bâtiment ;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Office (Word, Excel) ;
- Avoir une bonne connaissance de la santé et sécurité au travail (SST) ;
- Avoir une bonne connaissance du logiciel HOPEM (un atout) ;
- Détenir les cartes de sécurité des chantiers (un atout) ;
- Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Compétences requises :

- Détenir un grand sens de l'organisation, être en mesure de coordonner plusieurs projets de façon simultanés ;
- Savoir faire preuve d'une méthodologie dans son travail et utiliser les outils informatiques nécessaires pour suivre l'avancement des projets ;
- Savoir synthétiser, vulgariser et communiquer aisément des informations diverses ;
- Détenir un sens du professionnalisme et du jugement aiguisé ;
- Détenir un grand souci du détail et une capacité de gérer ses priorités ;
- Démontrer d'excellente habileté de collaboration et de bienveillance.

4. Ce que nous offrons

- Poste permanent avec un horaire de 40h/semaine ;
- Régime d'assurance collective payé à 60% par l'employeur, incluant l'assurance dentaire;
- Contribution de l'employeur au Régime de Retraite Simplifié (RRS) ;
- Compte de santé discrétionnaire de 400\$ / an ;
- Plusieurs jours fériés payés par année ;
- Télémédecine ;
- Programme d'Aide aux Employés (PAE) ;
- 5 journées rémunérées de maladie par année;
- 4 semaines de vacances par année ;
- Et encore plus!

T 514-522-2107

1503 rue La Fontaine,

F 514-522-7070

Montréal (Qc) H2L 1T7

interloge.org



5. Votre candidature

Postulez dès maintenant à partir du lien suivant :
<https://viaconseil.hire.trakstar.com/jobs/fk0vc5n?source=>

Nous avons hâte de faire votre connaissance!

T 514-522-2107
F 514-522-7070

1503 rue La Fontaine,
Montréal (Qc) H2L 1T7

interloge.org