

Directrice adjointe ou Directeur adjoint

Direction des immeubles - Division gestion de projets et de l'ingénierie (DGPI)

La Direction des immeubles (DI) contribue à la mission de l'Université au quotidien en veillant à offrir un environnement sain et sécuritaire et à assurer le maintien, la gestion, le développement et l'utilisation optimale de ses espaces. Son équipe proactive et engagée est impliquée dans une foule de projets stimulants visant à offrir à la communauté UdeM un parc immobilier adapté à ses besoins en constante évolution.

Les raisons pour lesquelles cet emploi est fait pour vous

- Vous êtes reconnu pour vos grandes habiletés relationnelles et votre aisance à communiquer
- Vous aimez tisser des liens, travailler en équipe et élaborer des partenariats avec des intervenants internes/externes
- Vos aptitudes en résolution de problèmes et en gestion des priorités vous distinguent
- Vous possédez des habiletés stratégiques et opérationnelles dans un contexte multidisciplinaire
- Votre dynamisme, votre créativité et votre leadership fédérateur vous distinguent
- L'analyse est votre moteur pour suggérer des améliorations

Votre mandat en quelques mots

Sous la responsabilité de la directrice, vous exercez un rôle actif dans l'élaboration et la mise en œuvre des décisions de la direction. Vous collaborez avec la directrice au développement de la DGPI pour définir les objectifs et les priorités afin de contribuer à la réalisation des projets de construction. Vous contribuez à l'élaboration et à la réalisation des plans d'action qui en découlent. Le mandat vous positionne comme un joueur clé au sein de la DGPI.

Vos défis au quotidien

- Diriger des équipes de chantier de construction et d'ingénierie.
- Agir à titre de représentant de la directrice sur différents comités et groupes de travail, lorsque requis.
- Participer à la planification stratégique et contribuer au développement d'un plan d'action de la division, de concert avec la directrice, et s'assurer de sa mise en œuvre.
- Assurer le service d'ingénierie en support aux différentes équipes de la Direction des Immeubles, soit pour la Division gestion de projets et de l'ingénierie (DGPI), le Bureau de planification et de gestion des espaces (BPGE), la Division des services techniques (DST) et la Division des services à la communauté (DSC).
- Analyser des risques et des scénarios multiples, résoudre des problèmes complexes et faire preuve d'innovation dans les processus.
- Responsable du rôle de maîtrise d'œuvre de l'UdeM dans le cadre de projets de construction.
- Sélectionner, coordonner, superviser et évaluer les membres du personnel (interne et externe) sous sa responsabilité en fonction des objectifs et des mandats.

- Contribuer à créer un environnement respectueux et inclusif à la DGPI.
- Accomplir toutes autres tâches connexes que lui confie sa supérieure immédiate.

Ce qu'il vous faut pour réussir dans ce rôle

- Un Baccalauréat en architecture ou en ingénierie ou dans tout autre discipline jugée pertinente.
- Un minimum de 7 à 9 ans d'expérience dans les projets et les chantiers de construction dont au moins 3 ans d'expérience en gestion de ressources humaines et en gestion de projets de construction complexes et d'envergure.
- Vos atouts :
 - Membre de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) ou de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ)
 - Diplôme en gestion ou gestion de projets (MBA, PMP, certificat, maîtrise, etc.) ou expérience équivalente
 - Licence d'entrepreneur général RBQ ou licence de constructeur-propriétaire
 - Connaissance du milieu universitaire
- Une bonne connaissance du domaine de la construction plus précisément les dénonciations de contrats, la réglementation des appels d'offre, le bureau des soumissions déposées, etc.
- De bonnes connaissances des codes, spécifications et normes du bâtiment, de prévention en santé sécurité au travail pour l'ensemble des paliers gouvernementaux ainsi que de la Loi sur les organismes publics et ses règlements et des liens contractuels avec les professionnels et les entrepreneurs en construction.
- Habileté à établir des relations interpersonnelles positives, capacité d'adaptation et axé sur l'approche client.
- Excellente connaissance du français à l'oral et à l'écrit et connaissance d'usage de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- Une aisance avec les technologies et une maîtrise des outils collaboratifs Office 365.

Notre promesse employeur

- Un salaire 81 183 \$ et 118 856 \$ en fonction de votre expérience
- L'opportunité de travailler à la recherche de solutions aux défis du monde d'aujourd'hui et de demain, et ce, dans un environnement stimulant et en effervescence.
- Des perspectives de carrière diversifiées ainsi qu'une offre de formation continue complète.
- Une conciliation travail-vie personnelle reconnue parmi les meilleures, par l'entremise d'un mode de travail hybride, une politique avantageuse de vacances annuelles, des journées de congé durant la période des fêtes,
- Un accès facile en transport collectif et actif.
- Un programme complet d'avantages sociaux et de santé mieux-être et un régime de retraite
- exceptionnel.

Davantage d'information sur ce poste

- Poste régulier à temps plein
- En affichage du 19 janvier au 19 février 2023 inclusivement

Nous avons réussi à piquer votre curiosité ?

Lien pour postuler

http://rh-carriere-dmz.synchro.umontreal.ca/psp/rhprpr9_car/EMPLOYEE/HRMS/c/HRS_HRAM_FL.HRS.CG_SEARCH_FL.GBL?Page=HRS_APP_JBPST_FL&Action=U&FOCUS=Applicant&SiteId=1&JobOpeningId=522511&PostingSeq=1