

COORDONNATEUR(TRICE), ENTRETIEN DE BÂTIMENTS – POSTE PERMANENT
NOMBRE D'EMPLOYÉS SUPERVISÉS : 50
OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION KATIVIK
OBNL | 300 EMPLOYÉS | 4 000 LOGEMENTS SOCIAUX | 14 VILLAGES
GRAND NORD DU QUÉBEC – NUNAVIK | KUJJUAQ

La personne sera assignée à deux (2) ou trois (3) villages du Nunavik et y sera logée | Poste sur un horaire rotatif : six (6) semaines de travail suivies d'une pause de deux (2) semaines à son point d'origine | Habitation et Internet fournis | La personne doit être en mesure d'œuvrer et de voyager dans des conditions météorologiques et d'hébergement parfois difficiles

VOUS AVEZ ENVIE DE CONTRIBUER AU BIEN-ÊTRE DES INUIT ET DÉSIREZ VIVRE UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PLUS GRANDE QUE NATURE ?

VOUS CHERCHEZ UN DÉFI VALORISANT ET MOTIVANT DANS UNE ORGANISATION AVEC DES VALEURS HUMAINES QUI REJOINT VOS VALEURS SOCIALES ?

VOUS DÉSIREZ REPOUSSER VOS LIMITES, FAIRE DE NOUVELLES EXPÉRIENCES ET DÉCOUVRIR VOTRE PLEIN POTENTIEL ?

PRÉPAREZ VOS BAGAGES. VOTRE DESTINATION EST ICI ! TIKILLUARIT À L'OMHK !

À propos de notre client : Office municipal d'habitation Kativik

Organisme sans but lucratif, l'Office municipal d'habitation Kativik (OMHK) est responsable de la gestion et du fonctionnement d'un parc de plus de 4 000 logements sociaux dans la région de Kativik qui sont répartis dans quatorze (14) villages. Sa mission est d'offrir des maisons confortables, sécuritaires et abordables adaptées aux besoins et à la culture des Inuit. Par ses programmes et services, l'OMHK contribue au développement de communautés dynamiques, durables et sécuritaires. L'OMHK est reconnu comme l'un des meilleurs employeurs au Nunavik et emploie près de 300 employés dont 85 % sont des Inuit.

Ce que vous devriez savoir avant de postuler :

Un emploi dans le Grand Nord est bien différent d'un emploi dans une grande ville. Au fil des semaines, vous allez apprivoiser votre nouveau milieu. Vous aurez la possibilité unique de tisser des liens avec les communautés locales qui ont tant de choses à vous apprendre. Vous ferez aussi des rencontres surprenantes avec d'autres professionnels.

Le rôle et les principales responsabilités :

Sous la supervision du directeur des opérations de maintenance, vous coordonnerez le travail des équipes de maintenance au sein des villages qui vous seront assignés et vous vous assurerez de la priorisation et de l'exécution des bons de travail pour la réalisation des travaux de maintenance préventive, réguliers et d'urgence afin de garantir le confort et la sécurité des locataires des unités d'habitation. Vous verrez à superviser une équipe de 50 employés composée de contremaîtres, d'ouvriers de maintenance et de concierges.

Les principales responsabilités peuvent notamment être :

- Planifier et déterminer, en collaboration avec le directeur des opérations de maintenance, les travaux d'entretien des bâtiments à effectuer en priorité dans les communautés.
- Assigner le personnel de l'entretien des bâtiments en fonction des priorités, des besoins en matière de travaux réguliers et urgents et planifier les déplacements requis entre les communautés, lorsque nécessaire.
- Communiquer régulièrement avec les contremaîtres ou les employés responsables de l'entretien des bâtiments pour vérifier l'avancement des travaux, les différents besoins ainsi que les difficultés rencontrées. Offrir son soutien et participer à la recherche de solutions.

- Discuter avec les gestionnaires d'habitations pour valider les demandes des locataires et confirmer leur satisfaction à la suite des interventions dans une perspective d'amélioration continue et d'efficacité.
- Assurer périodiquement votre présence dans les communautés afin de rencontrer les équipes locales. Développer et nouer un lien de confiance, comprendre les besoins et orienter la planification et la mise en œuvre de façons de faire, de processus ou d'outils qui favorisent la réalisation du travail pour assurer la qualité des travaux effectués par les équipes.
- Travailler en étroite collaboration avec la Direction des achats afin d'assurer que les équipes sur le terrain aient accès au matériel pour procéder aux travaux. Déterminer les besoins en matière d'acquisition et de renouvellement d'outils et de vêtements de travail requis par le personnel.
- Examiner les données de l'application SIGLS concernant les bons de travail en cours et terminés afin de produire les rapports requis à des fins de suivi et de rapports statistiques.
- Planifier, en collaboration avec les gestionnaires de projets et lorsque requis, les travaux de rénovation mineure à réaliser et en assurer le suivi au quotidien pour en confirmer l'état d'avancement.
- Veiller à ce que le personnel s'occupe régulièrement du nettoyage et du rangement des espaces d'entreposage pour assurer l'accessibilité, la sécurité et la disponibilité de l'outillage et des produits nécessaires à l'entretien des bâtiments.
- S'assurer du suivi des procédures de sécurité et que les employés se conforment aux règles, règlements ou aux pratiques exemplaires en la matière afin qu'ils travaillent toujours de manière sûre et sécuritaire et utilisent les équipements de protection requis.
- Élaborer, réviser selon le cas, mettre en œuvre et gérer les politiques, procédures, normes et processus pour assurer un service à la clientèle qui répond aux besoins des locataires.
- Agir à titre de mentor auprès des membres de l'équipe et développer une culture de travail positive et harmonieuse. Promouvoir le développement des compétences, connaissances et comportements des employés essentiels à l'exécution de leurs fonctions. Effectuer les interventions de premier niveau concernant les écarts de comportement.
- Collaborer à la gestion du rendement du personnel en planifiant des objectifs annuels et en assurant une mise à jour et un suivi. Procéder à une évaluation annuelle et instaurer une culture de reconnaissance.
- Participer au recrutement, à la sélection et à l'embauche du nouveau personnel avec la Direction des ressources humaines. Coordonner l'accueil, l'intégration et l'orientation des nouveaux employés. Veiller au transfert des connaissances au moyen de différentes stratégies. Participer aux activités de formation et assurer une mise à jour continue.
- Participer aux rencontres de gestion de sa direction et à d'autres réunions requérant votre présence.
- Réaliser toutes autres tâches connexes requises pour assurer l'atteinte des objectifs de l'OMHK, le tout dans le respect de la mission et de l'approche de l'organisme.

Le profil

Formation :

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié (science du bâtiment, etc.).
- L'absence d'un diplôme peut être compensée par un plus grand nombre d'années d'expérience.
- Combinaison d'études dans les domaines de la construction et de la gestion de projets (un atout).

Expériences professionnelles :

- Trois (3) années d'expérience en entretien de bâtiments.
- Cinq (5) années d'expérience en gestion de personnel.
- Expérience professionnelle au sein d'un office municipal d'habitation au Québec (un atout).

Connaissances et autres exigences :

- Bien connaître les méthodes de travail reliées à l'entretien des bâtiments résidentiels, les matériaux et les techniques de construction.
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office avec aisance en Excel.
- Posséder un permis de conduire valide pour se déplacer dans les villages.
- Le travail se déroule à l'intérieur et à l'extérieur.

Compétences recherchées :

- Leadership mobilisateur.
- Sens poussé du service à la clientèle.
- Autonomie et grande maturité professionnelle.
- Bon sens du jugement, capacité d'analyse et débrouillardise pour la prise de décision.
- Capacité à gérer des conflits.
- Aptitude à travailler sous pression sur divers projets tout en gérant simultanément plusieurs priorités.
- Personne d'actions et axée sur les opérations et sur le terrain.
- Fortes habiletés communicationnelles et relationnelles.
- Capacité d'adaptation.
- Sens aigu et respect de la diversité, de l'étendue et de la portée des défis et des enjeux du Nunavik.
- Posséder d'excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais. La connaissance de l'inuktitut représente un atout.

Conditions de travail :

- Poste permanent.
- Date d'entrée en poste : Février 2024 (à discuter).
- Quarante (40) heures par semaine. Temps supplémentaire possible.
- Salaire de base pouvant varier entre 35,58 \$ et 49,50 \$ de l'heure (selon la formation et l'expérience pertinente acquise qui seront évaluées en fonction de critères spécifiques) auquel s'ajoute un per diem pouvant aller jusqu'à 103,00 \$. Le per diem est payé sept jours sur sept.
- REÉR : 7 % employeur / 4 % employé(e) dès l'entrée en poste.
- Régime d'assurance collective (Croix Bleue) : offert dès l'entrée en poste (50 % employeur / 50 % employé(e)).
- Retours périodiques à chaque période de six (6) semaines. Tous les frais de voyage sont acquittés par l'OMHK.
- Habitation fournie en transit ou hôtel (selon les disponibilités) : chambre avec une salle de bain, aires communes et Internet.
- La personne retenue sera soumise à des vérifications de références professionnelles et académiques ainsi qu'à la vérification de son casier et antécédents judiciaires. Elle devra également subir un examen médical pré-emploi.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à

lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com

Le poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Équité en emploi

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.