



CORPORATION
D'HABITATION
Jeanne-Mance

OFFRE D'EMPLOI :

Préposé(e) à l'entretien et aux réparations



UN MILIEU DE TRAVAIL UNIQUE

La Corporation d'habitation Jeanne-Mance (CHJM) est une société paramunicipale de la Ville de Montréal qui offre un parc de logements de qualité aux ménages à faible revenu. Situé dans le quartier des spectacles, l'ensemble immobilier de la CHJM comporte 28 immeubles de typologie variable pour un total de 788 logements.

Véritable poumon vert du centre-ville, le site de la CHJM est aménagé à l'échelle humaine, offrant un environnement de travail entouré d'espaces verts unique au centre-ville.

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du gestionnaire à l'entretien et aux réparations, le titulaire assure l'entretien et les réparations des immeubles et terrains où il est assigné. Il veille au bon fonctionnement de l'ensemble des composantes et équipements et représente la CHJM auprès des locataires et des tiers.

Dans le respect de la mission de la CHJM et afin d'offrir des services professionnels de qualité, le titulaire collabore à favoriser l'esprit d'équipe et un climat de travail harmonieux et à assurer la cohésion, l'efficacité et l'efficience des interventions de chacun. Il peut être appelé à participer aux travaux de divers comités et à apporter sa contribution à des tâches variées afin de soutenir le travail de ses collègues.

DESCRIPTION DE POSTE

- Veille à la sécurité des lieux et des personnes et intervient lorsque requis
- Répond aux besoins des locataires, fournisseurs et visiteurs
- Assure le respect du règlement d'immeuble
- Veille aux bonnes relations avec la clientèle
- Signale les défauts, anomalies ou irrégularités et intervient lorsque requis
- Effectue l'entretien ménager des espaces communs intérieurs et extérieurs
- Effectue la disposition des ordures et des matières recyclables
- Effectue des travaux d'entretien général et préventif sur les équipements et composantes
- Exécute les diverses demandes de service et effectue les réparations
- Procède à l'inspection de logements vacants, à leur nettoyage et à leur remise en état
- Déménage, déplace et transporte du matériel

- Porte assistance aux ouvriers spécialisés, gestionnaires, collègues, entrepreneurs représentants de services publics, lors de travaux ou d'interventions
- Effectue les inspections, vérifications et complétions de rapports
- Peut être appelé à représenter la CHJM au Tribunal administratif du logement ou autre instance judiciaire à titre de témoin
- Effectue toutes activités connexes qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir

PROFIL DE QUALIFICATION

- DEP en entretien général d'immeubles ou dans l'un des métiers de la construction, ou toute expérience jugée pertinente
- Intérêt pour la rénovation, l'entretien et les réparations
- Capacité à effectuer des travaux demandant un effort physique
- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide
- Aptitude à conduire un tracteur et/ou enclin à l'apprendre
- Capacité à utiliser des applications et à gérer des courriers électroniques avec une tablette.

HABILETÉS

- Être intègre et digne de confiance
- Être autonome, capable de prendre de bonnes décisions, posséder un bon jugement
- Posséder un bon sens de l'organisation et de gestion des priorités
- Être orienté vers le client
- Être orienté vers le travail d'équipe
- Être doué pour la communication interpersonnelle, agir avec tact et diplomatie
- Faire preuve de rigueur.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste syndiqué à temps plein (35 heures par semaine), 4 jours par semaine. Disponibilité à partir de 7h00
- Taux horaire : 27.61 \$ / heure
- Cotisation à une caisse de retraite incluant une participation de l'employeur après six (6) mois
- Régimes d'assurance vie et d'assurance maladie
- Trois (3) semaines de vacances après un (1) an travaillé, au 1er janvier de l'année suivante
- Vingt-deux (22) jours de congé payés, dont quatorze (14) jours fériés/mobiles et huit (8) jours de congés maladie/personnels monnayables une (1) fois l'an.
- Remboursement des titres de transport en commun mensuels de l'île de Montréal

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de motivation, au plus tard le 3 décembre 2023, à l'adresse courriel suivante: candidature@chjm.ca. Les candidatures seront examinées au fur et à mesure de leur réception. Nous accepterons les candidatures jusqu'à ce que le poste soit doté. Seules les personnes retenues seront contactées.