



**Coordonnateur – Entretien des bâtiments**  
**Nombre d'employés supervisés : 50**  
**Office municipal d'habitation Kativik – OMHK**

**Nunavik / Kuujuaq : Ce poste requiert que le candidat soit situé sur place pendant une période de quatre (4) OU encore de six (6) semaines (SELON SON CHOIX!) suivie d'une pause de deux (2) semaines à son point d'origine**

**Vous avez envie de contribuer au bien-être des Inuit dans le Grand Nord du Québec 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 vous réaliser et repousser vos limites dans de grands espaces, sur des routes sans trafic, de voir des aurores boréales, de faire du plein air et de rencontrer des gens qui pourraient bien changer le cours de votre vie et votre vision sur les communautés autochtones?**

**Si vous avez répondu oui à toutes ces questions... c'est donc ici que vous entamez un nouveau chapitre dans votre vie professionnelle! Préparez vos bagages... Nous irons les chercher pour vous... Tikilluarit à l'OMHK!**

Employeur de choix au Nunavik, l'Office municipal d'habitation Kativik (OMHK), un organisme sans but lucratif, est responsable de la gestion et du fonctionnement d'un parc de plus de 3 800 logements sociaux dans la région de Kativik qui sont répartis dans quatorze (14) villages, emploie près de 300 personnes dont 85 % sont des Inuit. 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.

**Ce que vous devriez savoir avant de postuler...**

Au début c'est l'adaptation : la vision du monde des Inuit, leur histoire, leurs pratiques culturelles, la langue et la gestion du temps... Vos repères culturels, vos manières de vivre et de penser seront déstabilisés. Au fil des semaines, vous allez apprivoiser votre nouveau milieu. **Ce n'est pas le Nunavik qui doit s'adapter à vous mais c'est plutôt vous qui devrez faire les efforts nécessaires pour vous adapter au mode de vie et à la culture.**

**Votre rôle**

Sous la supervision du directeur des opérations de maintenance, vous coordonnerez le travail des équipes de maintenance 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 au sein des quatorze (14) villages. Dans le cadre de vos fonctions, vous serez appelé à superviser une équipe de 50 employés composée de contremaîtres, d'ouvriers de maintenance et de concierges.

**Vos 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.

## Profil de poste | Coordonnateur – Entretien des bâtiments

- 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'efficience.
- Assurer périodiquement sa présence dans les communautés afin de rencontrer les équipes locales. Développer et nouer un lien de confiance, comprendre les besoins et orienter 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 et assurer un suivi auprès de la Direction des achats.
- 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.
- Collaborer à la collecte des données relatives aux indicateurs de performance et au tableau de bord pour l'ensemble des activités sous sa responsabilité.
- 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'avancement.
- Voir 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 que les employés responsables de l'entretien des bâtiments suivent les procédures de sécurité et se conforment aux règles, règlements ou aux pratiques exemplaires en la matière afin qu'ils travaillent toujours de manière sûre et sécuritaire, en utilisant 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 à l'établissement des besoins en matière de main-d'œuvre ainsi qu'au recrutement, à la sélection et à l'embauche du nouveau personnel et participer à la tenue à jour des activités de formation. Coordonner l'accueil, l'intégration et l'orientation des nouveaux employés en collaboration avec la Direction des ressources humaines. Veiller au transfert des connaissances au moyen de différentes stratégies.
- Participer aux rencontres de gestion de sa direction et à toute autre réunion demandée par son supérieur immédiat.
- Réaliser toutes autres tâches connexes requises par son supérieur immédiat pour 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 académique

- 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 ou dans le secteur de l'hébergement (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 d'excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais. La connaissance de l'inuktitut sera considérée comme un atout.
- Posséder un permis de conduire valide pour se déplacer dans les villages.
- Le travail se déroule à l'extérieur et à l'intérieur.
- Le candidat devra accepter et être capable d'œuvrer et de voyager dans des conditions météorologiques et d'hébergement parfois difficiles.

### Compétences

- 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.
- Sens pratique et adaptabilité. Personne d'actions et axée sur les opérations et sur le terrain.
- Fortes habiletés communicationnelles et relationnelles.

### Conditions de travail

- Rémunération pouvant varier de 35,58 \$ à 49,50 \$ de l'heure (selon l'expérience qui sera évaluée en fonction de critères spécifiques) même pendant les périodes de pause de deux (2) semaines pour les candidats optant pour la rotation de six (6) semaines.
- 40 heures par semaine. Le temps supplémentaire est rémunéré à temps et demi.
- Per diem (indemnité journalière) de 79 \$, sept (7) jours par semaine.
- Assurances médicaments, invalidité courte durée / longue durée et vie dès le premier jour en emploi (50 % employeur / 50 % employé).
- REÉR : 7 % employeur / 4 % employé.
- Habitation fournie en transit ou hôtel (selon les disponibilités) : chambre avec une salle de bain privée, aires communes et Internet.
- Retours périodiques à chaque période de quatre (4) ou six (6) semaines. Tous les frais de voyage sont acquittés par l'OMHK entre le point d'origine et Kuujuaq.

**Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 27 février 2023, 16 h, par courriel à [lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com](mailto:lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com)**

*Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.*

### 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.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.