

## **Polytechnique Montréal**

### **Conseillère, conseiller à la planification - architecte**

Référence : 5315000012

Durée : 2 emplois subventionnés, Temps complet

Durée des mandats : 3 ans, possibilité de prolongation (à titre indicatif).

Endroit : Montréal

Date d'échéance : vendredi 24 mai 2024, 17 h

Polytechnique Montréal est une université d'ingénierie de renommée internationale. Située sur le Mont-Royal, en plein cœur de Montréal, elle s'illustre par sa recherche multidisciplinaire et multiseCTORielle de premier plan sur la scène locale, nationale et internationale, et par la grande qualité de la formation offerte à tous les cycles.

Fière de ses 150 ans d'histoire, elle accueille aujourd'hui plus de 10 000 étudiantes et étudiants et compte sur l'expertise de près de 1 600 personnes aux compétences diverses, dont plus de 300 professeures et professeurs.

Certifiée STARS, niveau Or, en développement durable, Polytechnique se distingue par ses avancées de pointe et son rôle actif dans le développement technologique, environnemental, économique et social. Elle valorise la diversité des personnes membres de son personnel et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Ayant reçu la certification Parité de La Gouvernance au Féminin, elle offre d'excellentes conditions de travail misant notamment sur la conciliation travail-vie personnelle et le bien-être de ses employées et employés.

L'équipe de la Direction du développement du campus (DDC) est responsable de la planification et de la réalisation des projets immobiliers. Elle intègre et coordonne les domaines de la planification, du développement de projets, de la conception et de l'ingénierie, de la gestion des projets et de la gestion de l'espace afin de livrer des projets à haute valeur ajoutée répondant aux besoins de Polytechnique.

Sous la direction de la cheffe de section - planification et gestion des espaces, la personne recherchée joue un rôle clé dans la planification la concrétisation du plan directeur des espaces de Polytechnique Elle participera à l'analyse, à la stratégie et la gestion de l'utilisation des espaces du campus ainsi qu'à planification de projets de construction et de rénovation.

### **Principales responsabilités**

Planification des projets de réaménagement et de construction

- En collaboration avec la personne supérieure immédiate, participe à la planification des projets immobiliers, tels que plans directeurs, études d'avant-projet, analyses de faisabilité, réalisation de programmes fonctionnels;
- Développe des esquisses préliminaires d'aménagement à un niveau suffisant pour valider la faisabilité, prioriser les projets et engager des discussions avec diverses clientèles;
- Gère le processus couvrant l'analyse des besoins fonctionnels et techniques pour divers projets par le biais d'entretiens avec les utilisateurs et de sa connaissance du fonctionnement universitaire;
- Rédige et prépare, en collaboration avec la personne supérieure immédiate et les instances concernées, les appels d'offres nécessaires pour des projets de réaménagements, et participe à l'évaluation des soumissions reçues et à la sélection des soumissionnaires retenus;
- Coordonne des consultants externes ou partenaires internes dans l'exécution d'études, de plans et devis de petite, moyenne ou grande envergure;
- Conseille et exerce un leadership d'expertise auprès de l'équipe du développement du campus durant les phases de conception et de réalisation des projets;
- Développe et voit à la diffusion de documents de présentations, supports visuels, études et rapports pour les différentes instances externes et internes relativement aux projets immobiliers;
- Réalise des recherches de précédents, de matériaux, de produits et de principes d'aménagement afin d'actualiser les standards de conceptions en architecture de Polytechnique;
- Contribue au volet MAO-TIC des projets, incluant la recherche d'équipements, les appels d'offres, les évaluations de sélection, etc.;
- Assure la conformité (par rapport aux lois, règlements et aux codes) et le respect des orientations institutionnelles en matière de gestion et d'utilisation des espaces;
- Représente Polytechnique à divers comités ou instances externes;

Gestion des espaces

- Participe à l'élaboration des indicateurs de performance et des rapports sur l'utilisation de l'espace pour soutenir la planification et l'allocation des ressources en matière d'espace (p. ex. : salles de formation, laboratoires d'enseignement et de recherche, espaces de bureaux, espaces communautaires, stationnement, etc.);
- Analyse et interprète les données de l'espace physique et développe des processus, système d'analyse et des balises pour l'utilisation et la répartition de l'espace;
- Assure l'attribution d'espace en fonction des demandes des différentes unités de Polytechnique et en assure le suivi;
- Utilise l'expertise et les données pour formuler des recommandations relatives à l'allocation et à la gestion de l'espace conformément aux documents de planification générale en vigueur;
- Assume tout autre projet ou tâche qui lui est confié par sa supérieure immédiate dans le cadre de ses responsabilités.

### **Scolarité**

- Baccalauréat en architecture ou en sciences de l'architecture ou toute autre formation universitaire jugée équivalente.
- Maîtrise professionnelle en architecture.
- Membre de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ).

### **Expérience**

- Minimum de huit (8) années d'expérience dans la pratique de sa discipline, dont 2 ans d'expérience en planification et gestion de projet.
- Expérience dans la réalisation de projets institutionnels (atout important).

### **Aptitudes et qualités recherchées**

- Maîtrise des logiciels de dessin : Autocad + Revit.
- Bonne connaissance des logiciels de présentation graphique : InDesign + Illustrator + Photoshop.
- Connaissance du Code de construction du Québec et du Règlement sur la sécurité des édifices publics.
- Capacité à gérer de multiples initiatives simultanément et d'établir des priorités.
- Bonnes compétences analytiques, y compris une expérience dans la génération de rapports, l'utilisation de tableurs, la communication de données et d'informations complexes de manière organisée et compréhensible.
- Aptitude à rassembler, organiser et présenter des informations provenant de diverses sources originales et secondaires.
- Capacité à bien communiquer, oralement et par écrit, avec des groupes variés et à travailler efficacement avec la communauté étudiante universitaire, le corps professoral et des membres du personnel, ainsi qu'avec du personnel professionnel, des entités gouvernementales, des groupes communautaires et le grand public.
- Connaissance approfondie des principes, pratiques et réglementations liés à la gestion, à l'analyse et à l'interprétation de l'espace.
- Polyvalence et capacité à travailler sur plusieurs projets en même temps.
- Esprit de synthèse, rigoureuse, innovante, créative, proactive et habiletés au niveau graphique.
- Capacité à travailler avec des informations confidentielles, discrètement, éthiquement et conformément aux politiques de Polytechnique et aux politiques de l'État.

### **Rémunération**

Classe 7 (de 69 223 \$ à 117 204 \$).

### **Avantages de travailler à Polytechnique Montréal**

- 23 jours de vacances annuelles
- 16 jours fériés
- Congés sociaux et parentaux
- Horaire de travail réduit durant la période estivale
- Possibilité de travail en mode hybride (télétravail/présentiel)
- Garderie en milieu de travail (CPE Les petits génies)
- Programme d'aide au personnel et Service de télémédecine
- Programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement
- Programme complet d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées

### **Durée et/ou horaire de travail**

2 emplois subventionnés.

Durée des mandats : 3 ans, possibilité de prolongation (à titre indicatif).

Temps complet - 5 jours/semaine.

### **Mise en candidature**

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature au Service des ressources humaines en cliquant sur le bouton "POSTULER MAINTENANT".

À des fins d'analyse, veuillez joindre à votre candidature, les copies de vos diplômes, de vos relevés de notes ainsi que l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), si vos diplômes ont été obtenus à l'extérieur du Québec.

L'Université souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. Polytechnique Montréal fournira, sur demande, des mesures d'accompagnement aux personnes souffrant d'un handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

Après avoir complété l'analyse des dossiers reçus, Polytechnique Montréal communiquera avec les personnes dont le dossier répond aux exigences du poste à pourvoir et qui sont légalement autorisées à travailler au Canada.

Date limite de soumission des candidatures : vendredi 24 mai 2024, 17 h.

SVP Postulez en ligne au: <https://rita.illicohodes.com/go/662bc886338242eb2cec7468/51fc022158b70066fae49fdc/fr>