



## TECHNICIEN.NE EN BÂTIMENT – ENTRETIEN ET TRAVAUX MAJEURS

Gérer son quartier est une entreprise d'économie sociale reconnue pour la qualité de ses services en gestion immobilière, financière et entretien, touchant près de 3 000 logements coopératifs à but non lucratif ou public. Gérer son quartier se porte également acquéreur d'immeubles dans différents quartiers montréalais afin d'offrir une réponse pérenne et structurante aux besoins en logement des ménages à faible ou moyen revenu.

**Intégrer notre équipe en croissance en tant que Technicien.ne en bâtiment – Entretien & Travaux majeurs, au cœur de l'action !**

En tant que Technicien.ne en bâtiment – Entretien & Travaux majeurs, vous jouerez un rôle clé dans le soutien opérationnel de notre équipe d'entretien et de travaux majeur. Vous contribuerez activement à la gestion des exterminations, des inspections incendie et à la coordination de projets variés. !

Vos défis au quotidien :

- **Gestion des exterminations** : Traitement des signalements, coordination des interventions, suivi des factures et préparation des dossiers pour le tribunal;
- **Inspections incendie** : Organisation des visites, gestion des réparations et affichage des certificats;
- **Planification et suivi** : Préparer et tenir à jour les calendriers d'entretien et d'inspections,
- **Support aux travaux majeurs et à l'entretien** : Aide à la soumission, rédaction de contrats, gestion des bons de commande et suivi des échéanciers, organiser les réparations pour les déficiences;
- **Administration** : Rédiger les avis, les mises en demeure et les rapports;
- **Soutien** : Assister le chef d'équipe, les responsables d'entretien selon les besoins;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Vos qualifications et vos compétences

- Diplôme d'études collégiales en administration ou formation en entretien général d'immeuble, en maintenance ou dans un domaine connexe;
- 1 à 3 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Excellente connaissance de la suite office tel que Word, Excel, et Outlook;
- Connaissance de base d'un logiciel de gestion immobilière, idéalement HOPEM (atout);
- Bonne habileté de rédaction, Sens de l'organisation, gestion du temps et des priorités; rigueur dans les suivis;
- Bonne habileté à communiquer à l'oral et l'écrit en français et en anglais (essentiel, nous avons des locataires qui parlent en anglais);
- Avoir une bonne écoute des besoins des clients, diplomatie et entretien;



- Discrétion et professionnalisme;
- Capacité de travailler en équipe et auprès d'une clientèle diversifiée;
- Connaissance du milieu communautaire, un atout.

#### Conditions d'emploi

- Emploi à temps plein (40 heures/semaine )
- Rémunération selon la politique salariale en vigueur
- Avantages sociaux compétitifs (4 semaines de vacances, congé aux temps des fêtes, journées de maladie et d'obligation familiale, assurances collectives, etc. )
- Entrée en fonction le plus tôt possible

Veuillez acheminer un curriculum vitae et une lettre de présentation à : **emploi@gerersonquartier.com**

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.