



SOMMAIRE DES FONCTIONS - CONSEILLER TECHNIQUE

Le travail de conseiller technique d'un centre de services (CS) s'inscrit dans la continuité des travaux menés jusqu'à présent par la Société d'habitation du Québec (SHQ), ses mandataires et fournisseurs en matière d'inspection dans le cadre de l'entretien du parc immobilier et de la réalisation des projets de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM) des immeubles.

PRINCIPALES FONCTIONS :

- Évaluer l'état technique du parc immobilier (bilan de santé des immeubles d'habitation).
- Formuler les recommandations appropriées de correction, de modernisation ou de remplacement, en établir les coûts et déterminer les priorités.
- Effectuer des expertises de premier niveau, identifier la nature et la cause des problèmes rencontrés;
- Assister les organismes dans l'interprétation des rapports de bilan de santé et la préparation des plans pluriannuels d'intervention;
- Collaborer à la préparation et à la coordination des travaux nécessitant des plans et devis;
- Agir comme répondant technique auprès des organismes dans les cas de sinistres et collaborer avec les experts mandatés ;
- Élaborer et mettre à jour les plans d'évacuation;
- Effectuer toutes autres tâches que lui confie la direction en liens avec son poste;

EXIGENCES :

- Le candidat doit détenir un diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente en liens avec l'emploi, et des connaissances plus générales dans l'ensemble des disciplines techniques reliées au bâtiment.

CONSEILLER TECHNIQUE

- Expérience minimale de 3 ans reliée aux différentes activités telles construction, rénovation, dessin, et au moins 2 ans de surveillance ou suivi de chantier.
- Connaissances des logiciels informatiques appropriés (Autocad, Excel, Word, Internet).
- Facilité de communication écrite et orale.
- Permis de conduire et l'utilisation de son propre véhicule pour les fins du travail est requis. Une allocation de déplacement selon le nombre de kilomètre parcouru est prévue.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Fait preuve d'autonomie dans la réalisation de son travail et d'un bon sens de l'organisation;

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire selon l'expérience et en respect de la grille salariale recommandée par la SHQ.
- 35 heures/semaine;
- 3 semaines de vacances après un an de service + bureau fermé durant les fêtes;
- Assurances collectives après 3 mois de service continu;
- Régime de retraite avec contribution employé et employeur jusqu'à 18%;
- 13 journées fériées;
- 7 journées de maladie;

L'entrée en poste : le plus tôt possible

Les personnes intéressées et répondant aux critères doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation :

Par courriel : ikrame.baze@orhdl.ca

En personne au 85 rue St-André, Rivière-du-Loup G5R3Z3

Par fax : 418 862 0808