



OFFRE D'EMPLOI

DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LANAUDIÈRE SUD

Préposé à l'entretien

Vous aimez les défis? Vous désirez joindre une équipe dynamique? Vous désirez travailler sur la rive-nord? Vous cherchez un emploi dans lequel vous pourrez contribuer socialement à améliorer les milieux de vie de citoyens dans le besoin? Cet emploi est pour vous !

L'Office municipal d'habitation de Lanaudière Sud est un organisme sans but lucratif dont le parc immobilier compte 36 immeubles pour près de 1000 logements sociaux et communautaires, situés à Terrebonne, Mascouche, Charlemagne, Repentigny et L'Assomption. La clientèle est composée de familles, de personnes âgées et de personnes handicapées

MANDAT

Sous l'autorité du responsable des immeubles, le ou la préposé-e accomplit un ensemble de tâches en entretien de bâtiments et en maintenance, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Il ou elle réalise des travaux de rénovation dans les logements et les aires communes tels que peinture, plâtrage, réparation d'appareils sanitaires, vérification des appareils de buanderie, revêtement de plancher, hotte de poêle etc. ainsi que de menuiserie et de plomberie qui ne nécessitent pas une main-d'œuvre spécialisée

La personne recherchée se démarque par son souci du travail de qualité, son sens de l'organisation, son dynamisme et son sens des responsabilités son esprit d'équipe ainsi que ses compétences techniques reliées au bâtiment.

SOMMAIRE DES TÂCHES

- Inspecte et nettoie les logements vacants;
- Effectue des réparations et des travaux de tout ordre;
- Effectue divers travaux de menuiserie, d'électricité et de plomberie qui ne nécessitent pas une main-d'œuvre spécialisée;
- Effectue des travaux généraux de peinture, de plâtrage ou de calfeutrage;
- Vérifie et maintient en bon état les outils et la machinerie des immeubles;
- Fait périodiquement l'inspection et l'entretien des systèmes de chauffage, de ventilation et des systèmes électriques;
- Selon les séquences établies, s'assure du bon fonctionnement des systèmes d'urgence, des sorties d'urgence, des systèmes d'alarme et d'éclairage d'urgence;
- Informe le responsable de toute défectuosité apparente des immeubles;
- Accomplit toutes autres tâches connexes relatives à son poste.

EXIGENCES ET PROFIL DE COMPÉTENCES

- Diplôme d'études secondaires (secteur professionnel) ou équivalent soit trois (3) années d'expérience dans un emploi similaire peuvent compenser l'absence de diplôme
- Aptitude marquée en menuiserie générale, en électricité et en plomberie
- Connaissance générale des divers systèmes et équipements d'un immeuble
- Notions de base en santé et sécurité au travail.
- Capacité à travailler de façon autonome ou en équipe.
- Bonne condition physique, pourrait avoir à se soumettre à un examen médical.
- Capacité de gérer les priorités, d'évaluer une situation et de rédiger un rapport si nécessaire
- Être débrouillard, ponctuel, courtois, polyvalent, fiable et rigoureux
- Doit posséder un permis de conduire valide ainsi qu'une voiture
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Salaire horaire selon les normes de la S.H.Q
- Programme d'assurances collectives après trois (3) mois de service;
- Fonds de pension avantageux;
- 14 jours fériés, après 1 an de service 20 jours de vacances et 7 jours de maladie
- Borne gratuite pour voiture électrique
- Entrée en fonction : dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, à l'attention de Audreyane Pesant-Dufour, à l'adresse suivante : admin1@omhls.com

Il est à noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour l'entrevue seront contacté-e-s.

Téléphone : (450) 471-9424
Site internet : www.omhls.com

