

[Offres d'emplois >](#)

## Consultation de l'offre d'emploi numéro: SGPI-25-CONC-212960-085555

[Postuler maintenant](#)

### Description

<b>Titre d'emploi</b>	Chef(fe) de section - exploitation des bâtiments et soutien aux opérations
<b>Organisation</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière
<b>Destinataires</b>	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
<b>Type d'emploi à pourvoir</b>	Emploi régulier
<b>Période d'inscription</b>	Du 19 au 30 juin 2025
<b>Salaire</b>	<b>Échelle salariale (2025) : 104 765 \$ à 130 957 \$   Classe FM-07</b>
<b>Avis de modification</b>	

**Catégorie d'emploi:** Cadre administratif

**Horaire:** 37,5 h/semaine (selon modalités prévues aux Conditions de travail des cadres) - possibilité de deux jours en télétravail

**Adresse:** [303 rue Notre-Dame Est, Montréal \(Québec\), H2Y 3Y8](#)

Ce processus vise à pourvoir 1 poste (085555) régulier. Il pourrait servir à pourvoir d'autres postes de cet emploi ou de la même famille d'emplois dont le profil recherché est similaire au sein du Service de la gestion et de la planification immobilière.

### NOTRE OFFRE

Le Service de gestion et de planification des immeubles (SGPI) s'engage à mettre à la disposition des services centraux et des arrondissements de la Ville de Montréal les immeubles nécessaires à l'accomplissement de leurs missions respectives. Dans cet élan, il veille à maintenir la compétitivité de ce patrimoine immobilier sur le marché. Il assure la prestation de gestion immobilière et de maintenance technique des bâtiments, garantissant ainsi aux diverses unités de la Ville de Montréal des installations sécuritaires.

### Votre mandat

À titre de gestionnaire inclusif d'une équipe composée d'une quinzaine de personnes (ingénieurs, architecte, conseillers, agents techniques, PSA, etc.), vous dirigez, planifiez, coordonnez et contrôlez une équipe de support aux opérations et d'entretien technique des systèmes électromécaniques, architecturaux ainsi que des travaux de maintien d'actifs en fonction des besoins opérationnels. Plus spécifiquement :

- Élaborer les stratégies de maintenance pour l'ensemble de la direction, assurer la planification et la priorisation des activités de maintenance du parc immobilier afin de maintenir la valeur, d'en améliorer l'état et d'en assurer la compétitivité avec les meilleures pratiques du marché.
- Superviser l'analyse des données pour optimiser les opérations de maintenance, développer des indicateurs de performance clés ainsi que des tableaux de bord et proposer des stratégies d'optimisation et d'amélioration continues à un niveau stratégique tout en assurant une qualité de l'information dans la GMAO.
- Élaborer et assurer la qualité des services offerts en matière d'entretiens électromécaniques, architecturaux, équipement spécialisés (ascenseurs, génératrices, équipements sous pression, tour d'eau, etc.) et d'entretien ménager;
- Diriger et coordonner la rédaction, l'implantation et la planification des programmes d'entretien préventif (PEP) à contrat et en régie, ainsi que l'amélioration continue des processus;
- Rédiger les documents d'appel d'offres, octroyer les contrats, assurer la mise en œuvre, la gestion et la reddition de comptes d'ententes cadres et de contrats d'entretiens conformément aux règles du service de l'approvisionnement.
- Diriger et planifier la réalisation des programmes de travaux mineurs d'entretien (TEM et TC) pour l'ensemble de la direction.
- Assurer une vigie quant à l'application des lois et des obligations légales en termes d'entretien et de maintenance, effectuer une analyse comparative quant aux meilleures pratiques et normes. Construire les recommandations ainsi qu'un plan d'actions pour la direction du Service.
- Assurer la prise en charge des bâtiments voués à des fins d'habitation abordables et des sites d'hébergement pour les personnes vulnérables.
- Évaluer les coûts d'entretien et d'opération pour tous nouveaux immeubles .

Des questions? N'hésitez pas à communiquer avec Joséphine Waels ([josephine.waels@montreal.ca](mailto:josephine.waels@montreal.ca)), spécialiste en acquisition de talents.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire (baccalauréat) en ingénierie ou en architecture
- Au moins 5 années d'expérience en lien avec les responsabilités du poste
- 2 années d'expérience en gestion, coordination et mobilisation d'équipe de travail
- Expérience en gestion contractuelle d'immeubles (entretien et exploitation)
- Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou de l'Ordre des architectes du Québec est fortement recommandé
- Expérience en gestion de programmes d'entretien
- Connaissance de Maximo, un atout

Ces exigences pourraient être adaptées au besoin.

## NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

## POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à [dotation@montreal.ca](mailto:dotation@montreal.ca) en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet. Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à l'Intranet pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

## DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)