

CHEF(FE) DE SECTION – GESTION D'IMMEUBLES

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Poste contractuel – Cinq (5) ans

2026-CD-CON-043

Relevant du chef aux opérations - bâtiments, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion opérationnelle, technique, fonctionnelle et administrative des immeubles municipaux. Elle veille à la rentabilité, l'entretien, la sécurité et le bon fonctionnement des installations, tout en assurant des relations harmonieuses avec les utilisateurs, les fournisseurs, les Services municipaux ainsi qu'avec les partenaires externes.

Elle participe également à l'élaboration et à la mise en œuvre de différents projets, dans diverses sphères d'activités. Elle coordonne et supervise le travail du personnel sous sa responsabilité et agit comme personne-ressource.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Assurer une gestion prudente et diligente des immeubles municipaux conformément aux politiques, règlements, orientations de la Ville et aux obligations contractuelles en vigueur;
- Gérer les relations avec les locataires en assurant le suivi des requêtes, l'optimisation des conditions d'occupation ainsi que le maintien d'un environnement sécuritaire et harmonieux;
- Interpréter et appliquer les dispositions des baux, ententes et contrats en fonction des besoins organisationnels et des orientations municipales;
- Maintenir une communication interdépartementale efficace afin d'assurer un service de qualité aux locataires et occupants, dans le respect des obligations de la Ville;
- Participer à l'élaboration et à la gestion de la documentation contractuelle liée à la location (baux, modifications, avis aux locataires, visites de locaux et suivis requis);
- Contribuer à la gestion administrative de la location, incluant le soutien à la perception des loyers ainsi que la coordination des emménagements et déménagements;
- Planifier, coordonner et superviser les contrats d'entretien et les travaux relatifs aux bâtiments municipaux (CVAC, plomberie, électricité, protection incendie, entretien ménager, paysager, déneigement, rénovations, etc.);
- Élaborer des devis, spécifications techniques et documents d'appels d'offres pour les projets sous sa responsabilité, et en assurer la surveillance ainsi que le suivi des travaux;
- Réaliser des inspections de bâtiments, déterminer les interventions requises, obtenir des soumissions et assurer le suivi des travaux avec les fournisseurs et entrepreneurs;
- Assurer la gestion administrative et opérationnelle de son secteur : supervision du personnel, participation aux prévisions budgétaires, approbation des factures, mise à jour des plans de sécurité incendie et contribution à l'amélioration des pratiques, normes et procédures;
- Contribuer au développement de politiques, de plans de prévention, de normes, de méthodes et de procédures de travail pour le Service et contribuer à l'application de celles-ci.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de mécanique du bâtiment, en gestion immobilière ou dans tout autre domaine approprié;
- Posséder un minimum de deux (2) à trois (3) d'expérience pertinente dans la gestion immobilière ou de projets immobiliers;
- Détenir une connaissance fonctionnelle du monde municipal et des services gouvernementaux (atout);
- Être titulaire de la carte ASP construction (santé et sécurité sur les chantiers de construction);
- Être reconnu(e) pour son excellent service à la clientèle et ses habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Se démarquer par ses habiletés de gestion des opérations et sa prise de décision;
- Détenir un permis de conduire valide (classe 5).

CE QUE NOUS OFFRONS

- Un poste cadre contractuel d'une durée de cinq (5) ans;

- Un salaire annuel variant entre 88 903 \$ et 111 133 \$ - *Salaire déterminé en fonction de l'expérience du/de la candidat(e)* ;
- Un horaire de travail de 4 ½ jours par semaine;
- Un programme d'assurances collectives (incluant une assurance dentaire payée par l'employeur) et un fonds de pension à prestations déterminées ;
- Des avantages sociaux compétitifs (congrés mobiles, journées de maladie, congés pour temps compensés, vacances et fériés);
- Une équipe engagée et compétente.

Soumettre une candidature

Vous possédez les compétences requises ? Visitez le portail employeur de la Ville de Repentigny ([Ville de Repentigny \(workland.com\)](http://ville.repentigny.qc.ca/workland.com)) afin de soumettre votre candidature **au plus tard le 29 mars 2026**.

Programme d'accès à l'égalité en emploi

La Ville de Repentigny propose un environnement de travail qui place le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion au cœur des priorités.

Par son programme d'accès à l'égalité en emploi et les diverses mesures en place pour favoriser l'intégration de son personnel, la Ville prend des moyens concrets pour composer des équipes de travail qui reflètent la richesse de son territoire.

Accessible et inclusive, la Ville continue de mettre en place tous les moyens nécessaires pour s'assurer que l'ensemble de son personnel puisse s'épanouir dans un cadre sécuritaire et équitable.

Merci de contribuer à enrichir la fonction publique repentignoise !