

Date: Le 12 février 2016  
Numéro d'affichage: 1516C11E

---

Titre du poste:	Directrice, directeur de la conciergerie et des services aux usagers	Numéro du poste:	6903
Unité organisationnelle:	Service des immeubles		

---

Le Service des immeubles gère l'ensemble du parc immobilier de l'UQAM afin d'offrir à la communauté universitaire un environnement physique sain, confortable, fonctionnel et sécuritaire. Situé au Centre-Ville de Montréal, au cœur du Quartier latin, l'UQAM accueille plus de 43 000 étudiants qui se déploient dans un campus composé d'une trentaine de bâtiments d'une superficie totale de plus de 400 000 m<sup>2</sup>.

#### CONTEXTE :

Sous l'autorité immédiate de la directrice du Service des immeubles, vous êtes responsable du volet opérationnel de la gestion immobilière, plus spécifiquement de la conciergerie et de l'ensemble des services aux usagers.

Constamment animé par le souci d'améliorer la qualité des services, d'assurer une gestion rigoureuse et de viser l'efficacité, vous assurez la conciergerie et l'entretien sanitaire de l'ensemble du campus ainsi que les services centralisés tels le centre d'appel, le courrier, le quai de réception et le transport; le tout en soutien aux activités de la communauté universitaire.

Dans l'optique d'enrichir l'expérience de la communauté au sein de notre institution, et ce dans une période de restrictions financières, et au moment où le Service des immeubles implante une nouvelle structure, votre premier mandat consistera à revoir et préciser l'offre de service et à concevoir et implanter une organisation du travail efficace en lien avec la mission du Service des immeubles. Conséquemment, vous aurez à faire évoluer votre personnel au sein d'équipes de travail remodelées tout en encourageant la mise en place des meilleures pratiques.

#### VOS DÉFIS :

- Vous planifiez, organisez, dirigez, contrôlez et évaluez l'ensemble des ressources humaines, financières et matérielles dans les fonctions sous votre responsabilité;
- Vous développez et implantez des stratégies visant la mise en œuvre de plans d'actions, de programmes et de marches à suivre en matière de conciergerie et de services aux usagers intégrant des solutions novatrices;
- Vous gérez le contrat d'entretien ménager de l'ensemble du parc immobilier de l'UQAM dans le respect des ententes contractuelles;
- Vous contribuez au développement, à l'exécution et à l'optimisation de pratiques de développement durables particulièrement pour tout le volet de la gestion des déchets;
- Vous développez et actualisez la fonction de centre de service (guichet unique) en matière de prise d'appels et de suivi des requêtes de service, afin d'améliorer le service à la clientèle;
- Vous assurez la participation de votre division, en tant que fournisseur de services, à la réalisation des projets d'aménagement mis en œuvre par le Service des immeubles;
- Vous identifiez les défis à relever à court et à long terme suite aux nouvelles normes et lois qui sont approuvées par nos gouvernements, et proposez les ajustements requis le cas échéant;
- Vous entretenez des relations d'affaires avec les représentants de différentes unités et représentez l'UQAM auprès de ses différents partenaires.

---

#### EXIGENCES :

##### Scolarité

- Vous détenez un diplôme universitaire (au minimum de 1er cycle) dans une discipline liée à la gestion immobilière et/ou administrative. Un diplôme de 2e cycle vous donnera un avantage certain.
- Être membre d'un ordre professionnel ou d'une association reliée au domaine d'emploi est un plus.

##### Expérience

- Vous possédez au minimum 5 ans d'expérience pertinente en gestion de parc immobilier – exploitation et fonctionnement, dans une entreprise syndiquée d'envergure.
- Vous possédez une connaissance approfondie des règles et modes de gestion dans les secteurs publics et parapublics et en gestion contractuelle.

**Vous avez à votre actif des réalisations significatives en lien avec les défis du poste.**

##### Autres exigences

- Vous possédez de grandes habiletés en relation interpersonnelle et avez des aptitudes pour la communication. Vous avez une grande capacité d'adaptation. Vous êtes une personne reconnue pour votre leadership et votre capacité à superviser des équipes de travail.
- Vous vous distinguez par votre approche client. Vous êtes autonome et dynamique. Vous avez un sens de l'organisation développé vous donnant de grandes habiletés à gérer les opérations.

**Vous êtes la personne candidate que nous voulons rencontrer!**

---

#### TRAITEMENT :

Ce poste fait partie du groupe 3 (classification provisoire) du Protocole élaborant les conditions de travail du personnel-cadre et le traitement se situe entre 74 946 \$ et 112 424 \$ selon les qualifications de la personne titulaire du poste.

---

Les personnes intéressées peuvent consulter le site Web des ressources humaines à l'adresse <https://www.rhu.uqam.ca>. De plus, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à : [affichages.cadres@uqam.ca](mailto:affichages.cadres@uqam.ca).

Seules les candidatures retenues répondant aux exigences en termes de scolarité et d'expérience seront contactées pour la suite du processus.

AU PLUS TARD LE 21 février 2016, 17 h 00  
AU VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES,  
À L'ADMINISTRATION ET AUX FINANCES, PAVILLON  
Athanasie-David, local D-4400

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.