

CORPORATION WASKAHEGEN est un organisme à but non lucratif d'étendue provinciale qui offre des services en matière d'habitation et de développement du marché du travail, au bénéfice des Autochtones demeurant hors réserve.



Corporation  
**WASKAHEGEN**



www.  
**waskahegen**  
.com

CORPORATION WASKAHEGEN est à la recherche de candidats pour combler le poste permanent à temps complet suivant :

## **COORDONNATEUR À L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES – SUCCURSALES BAIE-COMEAU ET SEPT-ILES**

### **SOMMAIRE DE LA FONCTION :**

Sous l'autorité du superviseur à l'entretien des immeubles, le coordonnateur est responsable du maintien en bon état des bâtiments du secteur qui lui est attribué. Il planifie, dirige et contrôle l'exécution des travaux de conciergerie et d'entretien, de même que les travaux RAM (Remplacement, Amélioration et Modernisation) dudit parc immobilier. Dans l'exécution de son travail, le coordonnateur est appuyé du service technique de l'organisation.

### **EXIGENCES :**

Le candidat devra posséder :

- Diplôme d'études collégiales en technique de bâtiment ou en génie civil ou en architecture ou tout autre domaine connexe.
- 3 à 5 ans d'expérience dans une fonction technique ou professionnelle dans un domaine similaire.
- 1 à 3 ans d'expérience en gestion de projet.
- Bonne connaissance en informatique pour travailler avec la suite Office (Outlook, Word et Excel).
- Permis de conduire valide ainsi qu'un véhicule pour effectuer des déplacements sur tout le territoire de Baie-Comeau, Sept-Iles et les environs.

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Capacité d'analyse, capacité à résoudre des problèmes, entregent, habileté à travailler en équipe, intégrité, soucieux du service à la clientèle et sens de la planification et de l'organisation.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Avantages sociaux concurrentiels

Salaires selon l'échelle en vigueur dans l'entreprise.

Nombre d'heures de travail par semaine : 35 heures.

Horaire de travail flexible, peut parfois travailler en dehors des heures normales de travail.

La date d'entrée en fonction est prévue pour le plus tôt possible.

Vous êtes intéressé à œuvrer au sein d'une équipe dynamique, alors nous vous invitons à transmettre votre candidature **avant le 11 février 2019** à l'adresse suivante :

Madame Nina Leclerc

**Habitat Métis du Nord**

112, avenue de l'Église, bureau 204  
Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 4W4

Télécopieur : 418 276-8302

Courriel : [nleclerc@waskahegen.com](mailto:nleclerc@waskahegen.com)

À qualifications égales, la préférence sera accordée à un candidat autochtone.

Le masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.