

## Chargée, chargé de projets immobiliers

L'Université du Québec à Rimouski est à la recherche de talent afin de pourvoir à un poste de chargé de projets immobiliers au sein d'une équipe dynamique qui évolue dans des projets tout aussi variés que stimulants!

### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité de la supérieure ou du supérieur immédiat cette personne est responsable de la planification immobilière et du développement du parc immobilier de l'Université. Elle veille notamment à l'analyse de l'utilisation et des besoins d'espaces, à l'élaboration des stratégies de développement, à la réalisation des projets immobiliers et de réaménagements, aux expansions et aux acquisitions. Elle assure la planification, l'organisation, le contrôle et le suivi des projets et des activités qui lui sont confiés.

### AFFECTATION ET STATUT

- Service des terrains, bâtiments et de l'équipement au campus de Rimouski
- Poste régulier à temps complet
- Horaire de travail : 35 heures par semaine

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Cette personne :

- Participe à développer une vision intégrée des projets immobiliers;
- Effectue des études, des analyses, des rapports techniques et administratifs pour supporter des décisions immobilières (projet de construction, d'agrandissement, de maintien d'actifs immobiliers et de vétusté immobilière);
- Participe à l'élaboration des programmes fonctionnels et techniques (incluant les espaces requis, la priorité des travaux, les échéances et les estimations de coûts) et des programmes d'investissements;
- Conçoit, élabore, prépare, planifie les projets et les travaux de construction, de rénovation, de conservation, d'aménagement ou de réaménagement des locaux et des bâtiments du parc immobilier ainsi qu'à l'amélioration de l'environnement;
- Assure la réalisation des contrats de services professionnels et les contrats d'aménagement, de réaménagement, de rénovation ou de construction des projets sous sa responsabilité. Agit à titre de représentant de l'Université auprès des entrepreneurs et des consultants retenus pour la réalisation des projets;
- Surveille l'avancement des projets et des travaux, la qualité de construction et le choix des équipements, des matériaux et des fournitures. Identifie les problèmes et les écarts et propose des solutions;
- Effectue le suivi et le contrôle administratif et financier des projets qui lui sont confiés (directives de chantier, ordre des changements, liste de déficiences) ainsi que les étapes d'acceptation des travaux;
- Coordonne ou participe à la préparation de différents documents, tels que plans, devis, spécifications, estimations, analyses comparatives de coûts, appels d'offres, etc. Analyse ou collabore à l'analyse des soumissions; Établit et maintient des communications efficaces avec les intervenantes et les intervenants concernés dans les activités afin d'assurer les liens et les interactions entre eux. Communique l'avancement des activités et anime certaines rencontres;
- Coordonne les activités de tous les intervenantes et intervenants de la communauté universitaire ainsi que des professionnels et des entrepreneurs externes impliqués dans les projets;
- Assure le respect des codes, des règlements et des normes en vigueur lors de la conception et la réalisation des projets et formule des recommandations à ce sujet;
- Utilise les outils pertinents au domaine du bâtiment;
- Agit et collabore, lorsque requis, à titre de représentante de l'Université auprès de différents comités tant internes qu'externes et fournit une expertise reliée à son champ d'activités;
- Maintient à jour ses connaissances relatives à son secteur d'activité et à son environnement;
- Peut diriger du personnel de soutien, collabore à son entraînement, répartit le travail, en vérifie l'exécution et, à la demande de la personne notatrice, donne son avis lors de la notation;
- Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis;
- La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

Pour de plus amples informations à propos de l'UQAR : <https://www.uqar.ca/>

### EXIGENCES RELIÉES AU POSTE

- Baccalauréat dans une discipline pertinente, notamment en architecture
- Cinq (5) années d'expérience pertinente
- Membre de l'Ordre des architectes du Québec (un atout)
- Détenir un certificat PMP (Project Management Professional) (un atout)
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office et des logiciels Microsoft Projet, Autocad et Uniformat

### AVANTAGES À TRAVAILLER À L'UQAR

- Environnement de travail paisible et stimulant
- Horaire d'été (congés les vendredis après-midi)

- Activités de perfectionnement et de formation
- Programme complet et très concurrentiel d'avantages sociaux
- Sur le campus :
  - Service des activités physiques et sportives (SAPS)
  - Centre de la petite enfance (garderie)
  - Plusieurs espaces verts
  - Terminus du transport en commun
  - Coop étudiante
  - Cafétéria, café et bar
- Futur complexe glaces et piscines sur un terrain adjacent à celui du campus (<https://goo.gl/vG1p3D>)
- Au sein de la métropole régionale qu'est Rimouski en raison de ses nombreux services offerts (<https://goo.gl/68Rsq1>)

### **TRAITEMENT SALARIAL**

Dans une échelle de salaire se situant entre 28.51 \$ et 49.16 \$ l'heure selon les qualifications et l'expérience.

### **POUR DÉPOSER VOTRE CANDIDATURE**

Il ne te reste qu'à postuler si tu crois être le candidat que l'on recherche!

Les personnes intéressées à ce poste sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante :

[recrut-p\\_srh@uqar.ca](mailto:recrut-p_srh@uqar.ca)

Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature, mais la priorité sera donnée aux Canadiens et aux résidents permanents. Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques et les autochtones.

**Toute candidature sera traitée confidentiellement.**

**Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.**