



Date d'affichage : du 9 novembre au 23 novembre 2017, 16 h

Coordonnateur Gestion des immeubles, infrastructures et projets majeurs

** Veuillez prendre note que vous devez présenter votre CV à chacun des concours dont vous rencontrez les exigences.*

Secteur :	Direction de la gestion immobilière, des infrastructures et des projets majeurs
Supérieur :	Directeur gestion immobilière, infrastructures et projets majeurs
Lieu de travail :	255, Place Chef Michel Laveau, Wendake (Québec) G0A 4V0

Statut :	Régulier à temps plein, syndiqué
Horaire :	35 heures par semaine
Début :	Dès que possible
Salaire :	Entre 25.24 \$ et 39.86 \$ de l'heure

Accessibilité :

- 1- Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW;**
- 2- Aux membres de la Nation huronne-wendat;**
** SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier*
- 3- Aux employés temporaires du CNHW;**
- 4- À tous.**

Sommaire :

Le titulaire du poste coordonne les travaux en lien avec les services techniques, travaux publics et projets majeurs. Il participe à la gestion administrative des immeubles locatifs, commerciaux et résidentiels du CNHW. Il participe à la gestion du parc immobilier de la Nation et de son entretien. Il recommande la délivrance des permis en lien avec l'utilisation des Terres communautaires à vocation commerciale et industrielle de Wendake.

Fonctions principales :

- Assurer la coordination des travaux en lien avec les services techniques, travaux publics et projet majeurs;
- Assurer la gestion administrative des immeubles locatifs, commerciaux et résidentiels du CNHW;
- Superviser le personnel sous sa responsabilité;
- Délivrer les permis en lien avec les Terres communautaires à vocation commerciale et industrielle de Wendake;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques à l'emploi à la demande du supérieur.

Exigences :

- Certificat en administration des affaires ou toute autre formation jugée pertinente;
- Certificat en administration des services (atout);
- 5 années d'expérience dans un poste administratif, incluant un minimum de 3 années d'expériences dans un poste en gestion immobilière;
- Attestation de cours santé et sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Formation en gestion immobilière et de logement (minimum 240 heures) (atout);
- Détenir un permis de conduire valide;
- Posséder un véhicule;



Avis de concours 2017-68

Date d'affichage : du 9 novembre au 23 novembre 2017, 16 h

- Maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.

Qualités requises :

Autonomie, avoir le sens des affaires, capacité à prendre des décisions, capacité à travailler en mode de collaboration et de partenariat, esprit d'analyse, esprit d'équipe leadership, sens de la planification et de l'organisation, service à la clientèle.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en y inscrivant le numéro du concours ainsi que leur diplôme sous pli confidentiel à la Direction des ressources humaines avant la fin de l'affichage.

Conseil de la Nation huronne-wendat
Direction des ressources humaines
255, Place Chef Michel Laveau
Wendake (Québec) G0A 4V0
ou par courriel à : rh@cnhw.qc.ca

SEULS LES CANDIDATS AYANT ÉTÉ RETENUS LORS DE LA PRÉ-SÉLECTION SERONT JOINTS POUR LES ENTREVUES

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences du poste seront retenues après évaluation. Aucune demande d'emploi reçue après la date et heure de la fin de l'affichage ne sera considérée.

Le candidat sélectionné pourrait devoir se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste. En déposant sa candidature pour un concours, la personne accepte que son nom soit diffusé publiquement au moment de son embauche.

Le Conseil de la Nation huronne-wendat se réserve le droit de rejeter toutes les candidatures reçues et de n'embaucher aucune personne, même celle ayant obtenu le meilleur résultat lors de l'entrevue pour le concours.