

# Devenez contremaîtresse ou contremaître

[La Direction des services à la communauté](#) de la [Direction des immeubles](#) offre des services de première ligne en support aux activités liées aux programmes d'enseignement, de recherche ainsi qu'à la vie étudiante. Elle est notamment responsable de l'entretien du parc immobilier de l'Université de Montréal en lien avec les activités techniques reliées à l'infrastructure de nos bâtiments.

## Les raisons pour lesquelles cet emploi est fait pour vous

- Vous faites preuve d'un leadership mobilisant et savez rallier vos équipes autour d'objectifs communs, même dans un contexte opérationnel exigeant.
- Vous êtes capable de réagir rapidement aux imprévus, particulièrement sur le terrain et en milieu de travaux.
- Vous aimez travailler en équipe et créer des liens avec des intervenants de toute instance.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre excellente gestion des priorités et votre sens de l'organisation.
- Vous souhaitez mettre vos talents au service d'une organisation offrant un milieu de travail humain et dynamique.

## Vos défis au quotidien

- Planifier et superviser les travaux d'entretien et de réparation des infrastructures afin d'en assurer la pérennité.
- Assurer le suivi de l'exécution du programme d'entretien préventif des immeubles, des routes, des terrains extérieurs, systèmes d'égouts, etc.
- Coordonner et gérer les activités des ateliers spécialisés, notamment en mécanique automobile, en maçonnerie et autres métiers techniques, incluant rapports, estimations, demandes de matériaux et de produits.
- Assurer le suivi des enjeux en santé et sécurité au travail du secteur.
- Communiquer quotidiennement avec la clientèle afin d'assurer le suivi des demandes d'intervention, de répondre aux plaintes et transmettre l'information pertinente.
- Assurer les suivis techniques, administratifs et budgétaires, le contrôle de la qualité des travaux et formuler des recommandations visant à améliorer la performance d'exécution.
- Préparer les estimations, documents d'appels d'offres ou d'appels de propositions, produire divers rapports et effectuer les demandes de matériaux nécessaires.

## Ce qu'il vous faut pour réussir dans ce rôle

- Un diplôme d'études collégiales dans un programme technique, tel que génie civil, géomatique, bâtiment ou toute autre spécialité reliée.
- Un minimum de (trois) 3 années d'expérience pertinente, dont au moins une (1) année en coordination ou en gestion de personnel.
- Une expérience en travaux publics et voirie constitue un atout important.
- Des qualifications professionnelles liées aux domaines de la construction, de l'entretien ou des opérations.
- Une bonne maîtrise des logiciels de bureautique (Outlook, Word, Excel) et des systèmes d'information.
- Un permis de conduire valide et reconnu.

### Notre promesse employeur

- Un salaire annuel entre 71 687 \$ à 102 254 \$ en fonction de votre expérience.
- Une organisation de travail en mode hybride.
- Des perspectives de carrière diversifiées et intéressantes ainsi qu'une offre de formation continue.
- Un accès facile en transport collectif.

### Davantage d'information sur ce poste

- Poste régulier à temps plein.
- Horaire de jour, du lundi au vendredi, avec flexibilité requise selon les besoins opérationnels. En période hivernale, des demandes ponctuelles de soir peuvent être requises; une prime de garde peut être appliquée durant cette période.
- Situé sur le Campus Montréal.
- Entrée en fonction immédiate.
- Affichage en simultané interne et externe.
- Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal (ACPUM).

### Nous avons réussi à piquer votre curiosité ?

Soumettez votre candidature avant la date de fin d'affichage, le 11 mars 2026, en cliquant sur le lien. Au plaisir de faire votre connaissance très bientôt!

Lien pour postuler : [http://rh-carriere-dmz.synchro.umontreal.ca/psp/rhprpr9\\_car/EMPLOYEE/HRMS/c/HRS\\_HRAM\\_FL.HRS\\_CG\\_SEAR\\_CH\\_FL.GBL?Page=HRS\\_APP\\_JBPST\\_FL&Action=U&FOCUS=Applicant&SiteId=1&JobOpeningId=531148&PostingSeq=1](http://rh-carriere-dmz.synchro.umontreal.ca/psp/rhprpr9_car/EMPLOYEE/HRMS/c/HRS_HRAM_FL.HRS_CG_SEAR_CH_FL.GBL?Page=HRS_APP_JBPST_FL&Action=U&FOCUS=Applicant&SiteId=1&JobOpeningId=531148&PostingSeq=1)