

Poste disponible OPÉRATEUR D'IMMEUBLE (BOPS4)		Arcturus	
Lieu :	5160, Decarie, Montreal, Quebec	Responsable :	Gestionnaire immobilier
Service :	Gestion Immobilière	Statut :	Temps plein
Fonction :	Operateur d'immeuble - niveau 4	Niveau :	BOPS4
Objet et domaine d'activité			
<p>Responsable de l'exploitation courante de l'immeuble et des différents systèmes du bâtiment. Effectuer l'entretien et les réparations tel que requis et tenir à jour des registres sur toutes les activités de l'exploitation de l'immeuble. S'assurer de la sécurité auprès des locataires et des usagés de l'immeuble tout en maintenant un niveau élevé de satisfaction des locataires et de confort selon les politiques et procédures de Société Immobilière Arcturus.</p>			
Responsabilités et activités			
<ul style="list-style-type: none"> * Le titulaire du poste fait des inspections standards de l'exploitation de l'immeuble, surveille le fonctionnement des systèmes et coordonne les travaux des contracteurs pour prendre des mesures correctives selon le besoin; * Il met à jour et surveille les systèmes opérationnels dans le cadre du système d'entretien préventif approprié; * Il supervise les interventions courantes à la suite de demandes/plaintes des locataires, effectue des enquêtes et déclenche des mesures correctives; * Il élabore et recommande des modifications aux normes, processus et procédures d'exploitation de l'immeuble; * Le titulaire du poste s'assure du maintien en permanence des relations de travail avec les locataires, fournisseurs et entrepreneurs/prestataires de services externes et de la prise de mesures correctrices pour répondre aux besoins des locataires; * Il entretient le terrain et nettoie les installations selon les normes; * Il doit enquêter sur les questions relatives à l'exploitation de l'immeuble; * Il détermine les atteintes à la sécurité, intervention et enquête dans ce genre de cas; * Il a recours aux meilleures pratiques et procédures du secteur pour faire le travail nécessaire; * Il surveille, essaie, met au point et répare des circuits mécaniques, électriques et de plomberie; * Il règle les commandes des systèmes automatisés afin de maintenir la sécurité et le confort du bâtiment; * Le titulaire du poste respecte les exigences du SIMDUT et les exigences provinciales en santé et sécurité et s'assure que le personnel les respecte; * Il établit des relations de travail avec les fournisseurs et entrepreneurs/prestataires de services externes afin d'évaluer le rendement et d'établir des relations de travail satisfaisantes; * Il participe à la préparation de programmes de maintien de l'effectif des locataires ou d'événements spéciaux afin de favoriser des relations positives; * Il travaille selon les activités et les demandes de l'immeuble et peut-être appelé à travailler les fins de semaine, jours fériés et en dehors de son horaire normal; * Il doit exécuter toute autre tâche connexe. 			
Compétences:			
<ul style="list-style-type: none"> * Carte de compétence en mécanique de machines fixes (MMF); * Minimum de 5 ans d'expérience dans l'exploitation des immeubles, des systèmes de CVC et tout autre équipement faisant partie d'un immeuble à bureaux; * Bonnes connaissances des procédures générales d'entretien, technologie, systèmes mécaniques et électriques, lectures de plans et devis et de leur compréhension. 			
Compétences de base			
<ul style="list-style-type: none"> * Excellentes aptitudes en service à la clientèle et capacité à travailler en partenariat avec les clients afin de répondre à leurs besoins. * Excellentes aptitudes en gestion du temps/organisation permettant d'aborder plusieurs projets en même temps et d'en établir l'ordre de priorité. * Aptitudes éprouvées en planification/organisation; capacité à faire face aux besoins changeants des clients et à obtenir des résultats dans des délais prescrits. * Excellentes aptitudes en communication (orale et écrite); capacité à communiquer efficacement avec tous les niveaux organisationnels. * Souci du détail; capacité à travailler sous pression et à obtenir des résultats fiables dans des délais appropriés. * Fait preuve d'initiative, entreprenant, professionnel et flexible; capacité à travailler de façon autonome et au sein d'une équipe. * Capacité manifeste à régler les problèmes en utilisant les faits et un raisonnement judicieux. * Doit être en mesure de se déplacer à différents immeubles; * Bonne connaissance de Lotus Notes et MS Office Suite 			
Les candidats intéressés devraient envoyer leur curriculum vitae et une lettre de présentation :			31 juillet 2010
au gestionnaire recruteur :	Patricia Chastel	Poste :	Gestionnaire immobilier
par courriel :	pchastel@arcturusrealty.com	ou par télécopieur :	416-862-5351