

Gestionnaire des installations

Rapports à: Directeur exécutif
Département: Gestion des installations
Supervise: Ouvriers d'entretien général et senior

Sommaire

Le gestionnaire des installations s'assure que les normes de service de Gloucester Housing Corporation sont respectées en supervisant le personnel sur le terrain, en administrant les contrats de services et de fournitures. La gestion des actifs et la planification des immobilisations font partie des responsabilités. Le gestionnaire analyse également les dépenses et prépare des rapports et des budgets à soumettre au directeur exécutif. En outre, ils facilitent les activités de gestion des installations en fournissant des ressources et des informations au personnel de bureau, au personnel de terrain et aux locataires.

Responsabilités (cette liste n'est pas exhaustive)

1. Supervise le personnel de terrain (entrepreneurs, personnel d'entretien) en:
 - S'assurer que le personnel respecte toutes les pratiques et règlements normalisés en matière de santé et de sécurité;
 - Attribuer et prioriser les bons de travail et s'assurer qu'ils sont exécutés en temps opportun et de manière professionnelle;
 - Utiliser efficacement les applications logicielles mobiles pour gérer efficacement les bons de travail d'entretien et de réparation et garantir leur utilisation efficace par le personnel de terrain;
 - S'assurer que les normes sont respectées par le personnel de nettoyage;
 - S'assurer que les normes d'intervention entretien et de réparation sont respectées;
 - Gérer les bâtiments et les processus pour assurer le respect des principaux indicateurs et objectifs de performance;
 - Diriger les travaux sur les logements vacants en collaboration avec le service de location et assurer les rotations de roulement;
 - Diriger les travaux dans les unités occupées dans le but de répondre aux demandes de redécoration approuvées ou de répondre à des besoins spécifiques (accessibilité, vieillissement sur place);
 - Planifier et diriger les travaux d'entretien cyclique de routine et d'entretien préventif;
 - Administrer le contrat de service d'urgence après les heures d'ouverture avec LCO et répondre 24 heures sur 24 au besoin pour donner des directives au personnel d'entretien / aux entrepreneurs en cas d'appels d'urgence;

- Examiner et approuver les registres de paie du personnel;
 - Préparer des évaluations annuelles du personnel d'entretiens sur le terrain et d'autres rapports directs.
2. Gère les contrats de services et de fournitures en:
- Tenir à jour une liste d'entrepreneurs qualifiés et d'autres travailleurs et superviser leurs activités sur les travaux d'entretien de Gloucester Housing Corporation (GHC);
 - Initier régulièrement des examens des contrats réguliers de services et de fournitures;
 - Effectuer une analyse coûts-avantages à partir d'informations extraites des factures;
 - Préparer l'information à des fins d'appels d'offres;
 - Autoriser le paiement des factures de l'entrepreneur, y compris la libération des retenues.
3. Analyse les dépenses et prépare les rapports et les budgets à soumettre au directeur exécutif par:
- Assurer l'inspection régulière de l'état de l'enveloppe, de la structure, des systèmes et des finitions de toutes les propriétés, y compris les véhicules et les terrains de jeux, et en rendre compte;
 - Assurer la réalisation des inspections de l'unité (avant le emménager, avant le déménagement), documenter les réparations ou les actions requises et effectuées, y compris les frais aux locataires et les actions de la Commission de la location immobilière;
 - Générer des rapports à partir de données internes ou par le biais de recherches pour fournir une analyse coûts / avantages précise, y compris l'examen et l'analyse des résumés des bons de travail;
 - Identifier les grands projets d'investissement potentiels et entretien approfondi des logements vacants pour emménagement ;
 - Maintenance du logiciel de gestion des actifs;
 - Fournir des conseils sur l'efficacité des dépenses liées à la maintenance;
 - Préparer des projets de budgets d'exploitation d'entretien pour toutes les propriétés et fournir l'analyse requise pour examen par le directeur exécutif, le directeur financier et les comités concernés;
 - Rédaction d'un plan d'immobilisations annuel pour répondre aux besoins urgents de réparation majeure des propriétés pour examen par le directeur exécutif et approbation par le conseil.
4. Fournit des informations et des services de ressources en:
- Aider le directeur exécutif à évaluer et à prioriser les grands projets d'immobilisations liés aux logements vacants pour emménagement, comme indiqué dans les budgets;

- Élaborer et maintenir un plan d'intervention d'urgence et de continuité des activités;
 - Développer et maintenir un programme de déchets dangereux;
 - Assurer la gestion du système de contrôle des clés;
 - Développer, mettre en œuvre et maintenir un programme de maintenance préventive pour tous les actifs;
 - Se tenir informé des réglementations pertinentes telles que décrites dans le code du bâtiment, les normes de propriété et les codes de sécurité incendie, ainsi que la législation propriétaire-locataire;
 - Aider le directeur général à établir des procédures nouvelles ou révisées relatives aux services aux locataires et aux normes de service et en informer le personnel;
5. Embauche, forme, coache et supervise le personnel:
- Assure une répartition équitable du travail;
 - Assure l'intégration efficace du personnel dans le flux de travail et la mission organisationnelle plus larges;
 - Revoit le travail produit par le personnel;
 - Fournit une rétroaction régulière et opportune aux rapports directs sur leurs performances et effectue des évaluations annuelles;
 - Identifie les besoins de formation et supervise la formation des subordonnés directs en s'assurant qu'ils sont capables de travailler conformément aux exigences du poste, et est responsable du développement du personnel, y compris les plans de développement individuels et supervise la formation obligatoire;
 - Maintient ses connaissances actuelles sur les meilleures pratiques et innovations de l'industrie. Entreprend un développement continu pour maintenir les désignations professionnelles au besoin.
6. Exécute d'autres tâches à la demande du directeur exécutif.

Cette position soutient le travail de Gloucester Housing Corporation.

Éducation et expérience

- 3 ans d'études postsecondaires
- 5 ans d'expérience de travail, y compris la supervision du personnel
- L'expérience et la formation formelle combinées à des performances et des capacités démontrées peuvent remplacer les exigences académiques stipulées
- Capacité intermédiaire à utiliser la suite Microsoft Office
- La connaissance de Yardi Voyager est considérée comme un atout
- Communication verbale et écrite intermédiaire en anglaise
- La capacité de communiquer en français est considérée comme un atout
- La connaissance de langues supplémentaires est considérée comme un atout

- Accréditation par un organisme professionnel pertinent tel que RICS, IHM, REAC, BOMA, PMI, OACETT, PEO sera considéré comme un atout
- Un permis de conduire de classe G de l'Ontario valide et un accès quotidien à un véhicule

Supervision et prise de décision

- La prise de décision constitue une grande partie de la performance et impacte toute une fonction de l'organisation. Les procédures et les précédents sont généralement établis. Un jugement considérable et une réflexion indépendante sont nécessaires pour développer des solutions. À l'occasion, le gestionnaire peut être appelé à prendre des décisions critiques de manière indépendante, affectant la continuité des activités ou des situations d'urgence.
- Responsable de la supervision quotidienne directe d'une équipe multifonctionnelle qui comprend le personnel de bureau et de terrain, les étudiants et les entrepreneurs, y compris le soutien après les heures de bureau. Responsable du développement des procédures nouvelles ou modifiées.
- Travaille de manière indépendante et doit être capable de penser de manière critique. Les méthodes et procédures ne sont pas établies. Responsable de l'administration et du suivi d'un budget de plusieurs millions de dollars. Doit être en mesure d'exercer un jugement financier solide dans les limites des autorisations attribuées, y compris l'analyse et la formulation de recommandations au directeur exécutif Responsable de l'élaboration de procédures nouvelles ou améliorées et de la contribution au développement du service.
- Impact considérable si des erreurs sont commises, notamment: financières, juridiques, réputationnelles, perte de continuité des activités, santé et sécurité du personnel et des locataires.
- Utilisation régulière d'informations confidentielles et accès fréquent aux maisons occupées.

Working Environment

- Interactions avec des collègues internes qui impliquent de planifier et de coordonner les efforts des autres.
- Interaction avec un contact externe qui implique de faire face à des situations interpersonnelles extrêmement exigeantes, y compris la désescalade de situations potentiellement violentes.
- Périodes d'effort physique modéré requis (par exemple, s'asseoir, se tenir debout, marcher, lire et utiliser constamment un écran d'ordinateur et de téléphone; se déplacer régulièrement dans la ville quotidiennement'; visiter des chantiers de construction, grimper sur des échelles d'accès et visiter le toit hauts).
- Un certain degré d'habileté physique et de coordination est requis (par exemple, clavier de base, bonne coordination, rapidité et précision)

- Le travail peut être un peu inconfortable et entraîner des blessures ou des maladies mineures. Une certaine exposition à un environnement de travail désagréable, y compris la construction, le bruit, la poussière, les parasites et les risques biologiques potentiels, qui pourraient entraîner des blessures ou des maladies.
- Le titulaire peut être exposé à certaines situations stressantes.