

## EMPLOYMENT OPPORTUNITY: **BUILDING MAINTENANCE MANAGER**

A project of the Native Women's Shelter of Montreal, Miyoskamin is an innovative center and second-stage housing complex that provides comprehensive health care, social services, and access to justice services for Indigenous women, youth, and families. We are currently looking for a Building Maintenance Manager who will be responsible for performing a wide variety of tasks relating to the building cleaning and upkeep. Specifically, the Maintenance Worker is responsible for safety, sanitation, and general upkeep of common areas and will provide support when it comes to maintaining safe and functional living conditions in all 23 dwellings.

POSITION TITLE:	Building Maintenance Manager
TYPE OF POSITION:	Full time
LOCATION:	757 rue des Seigneurs, Montréal QC
SALARY:	\$28 - \$30/hr, paid biweekly
SCHEDULE:	40 hours per week, Monday - Friday
START DATE:	April - May 2024
PROBATION:	Three (3) month probation period, after which an evaluation will be conducted.
APPLICATION:	Please send a cover letter, your Curriculum Vitae and two letters of reference to <b>admin@miyoskamin.com</b>

**Deadline to Apply:** This position will be open until filled.



## Duties and Responsibilities:

### Technical Maintenance:

- Maintain buildings ventilation systems and conduct monthly, quarterly, and annual cleaning and inspections of all vents, both inside and outside.
- Maintain the building's electrical systems and provide support to hired electricians as needed.
- Maintain the building's plumbing and sprinkler system and assist hired technicians in semi-annual, annual, and periodic inspections.
- Maintain and service buildings fire alarm, smoke detector, and sprinkler systems and scheduling annual inspections and fire drills.
- Acting as a resource for technical maintenance support with housing residents.
- Supporting the creation of resource manuals and instructions for best practices and solutions to common problems for housing residents.
- Recognizing and identifying when professional service providers need to be brought in to maintain the safe and effective functioning of building systems, equipment, or machinery.
- Acting as a liaison for service providers conducting regular maintenance on building equipment and machinery (elevator technician, safety inspectors, etc).
- Painting and plastering repairs as needed in all apartments
- Minor renovations and updates as needed between resident transitions and moves
- Re-painting as needed after repairs
- Providing recommendations to the Director of Miyoskamin as needed



### **Building Management**

- Coordinating with contracted services to maintain technical systems in the building
- Negotiating and selecting service providers and presenting options to the Director, Miyoskamin
- Being on site point of contact for technical service providers
- Managing building storage and off-site storage unit
- Overseeing contract work when applicable, ensuring work is done well and in accordance with the agreed upon specifications
- Being on call, responding to building related emergencies when applicable (specifically related to risk of water or fire damage)
- Managing off site storage unit, keeping inventory and organizing space
- Driving company vehicle when needed to pick up items necessary for building operations

### **Upkeep, cleaning & Waste Management**

- Fixing and replacing any broken, damaged, or depleted items in common areas and office areas (burnt light bulbs, leaking faucets, broken door knobs, empty dispensers).
- Installing items in and around the building (office items, building office furniture when necessary)
- Addressing pest, vermin, or infestation problems and promoting prevention practices in general
- Recognizing and identifying any hygiene or safety hazards and alerting the Director of Miyoskamin when necessary
- Watering outdoor plants and trees.
- Cleaning the building's exterior, terrasse, and courtyard when necessary.
- Periodically accessing the roof for maintenance
- Ensuring safe and clear access to the building throughout seasons (i.e. shovelling in winter, and maintaining grass and shrubs in summer)



**Peer Support and Participation:**

- Attending and participating in biweekly staff meetings
- Embracing a collaborative and respectful environment amongst peers
- Oversee and support full time and part time Overnight Caretakers, with support from Director of Miyoskamin
- Embodying the mission and values of the NWSM and Miyoskamin

**Qualifications:**

**Skills & Attributes:**

- Ability to work independently
- Strong Problem Solving Skills
- Detail oriented and strong organizational skills
- Strong communication skills
- Ability to act with discretion and ensure confidentiality
- Ability to carry and lift heavy objects, stand for long periods of time, and climb heights
- Bilingual - French and English (required)

**Education & Experience**

- High School diploma and experience in a related field (janitorial work, custodian, maintenance worker, etc.)
- Valid license & safe driving record (required)
- Experience working in a housing complex (asset)
- Interest and/or experience in plumbing, electrical work, minor construction (asset)
- Experience working with Indigenous communities (asset)

**Deadline to Apply:** This position will be open until filled.

*\*The NWSM encourages and prioritizes applications from Indigenous candidates.*



## OFFRE D'EMPLOI : **GESTIONNAIRE DE LA MAINTENANCE DES BÂTIMENTS**

Projet du Foyer pour Femmes Autochtones de Montréal, Miyoskamin est un centre innovateur et un complexe d'hébergement de deuxième étape qui offre des soins de santé complets, des services sociaux et des services d'accès à la justice pour les femmes, les jeunes et les familles autochtones. Nous sommes actuellement à la recherche d'un responsable de l'entretien des bâtiments qui sera chargé d'effectuer une grande variété de tâches liées au nettoyage et à l'entretien des bâtiments. Plus précisément, Le Gestionnaire de la Maintenance est responsable de la sécurité, de l'hygiène et de l'entretien général des parties communes. Il apporte son soutien au maintien de conditions de vie sûres et fonctionnelles dans les 23 logements.

TITRE DU POSTE :	Gestionnaire de la Maintenance des Bâtiments
TYPE DE POSTE :	Temps plein
LIEU :	757 rue des Seigneurs, Montréal QC
SALAIRE :	28 \$ - 30 \$/h
HORAIRE :	40 heures par semaine, du lundi au vendredi
DATE D'ENTRÉE:	Avril - Mai 2024
PROBATION :	Période de probation de trois (3) mois, après laquelle une évaluation sera effectuée.
CANDIDATURE :	Veuillez envoyer une lettre de motivation, votre curriculum vitae et deux lettres de référence à lettres de référence à <a href="mailto:admin@miyoskamin.com">admin@miyoskamin.com</a>

*Date limite de candidature: Ce poste sera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.*



## Fonctions et responsabilités :

### Maintenance technique:

- Entretien des systèmes de ventilation des bâtiments et procéder au nettoyage et à l'inspection mensuels, trimestriels et annuels de toutes les bouches d'aération, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Entretien des systèmes électriques du bâtiment et apporter un soutien aux électriciens recrutés, le cas échéant.
- Entretien la plomberie et le système de gicleurs du bâtiment et aider les techniciens engagés à effectuer des inspections semestrielles, annuelles et périodiques.
- Assurer la maintenance et l'entretien des systèmes d'alarme incendie, des détecteurs de fumée et des systèmes d'extinction automatique des bâtiments et programmer les inspections annuelles et les exercices d'incendie.
- Agir en tant que personne-ressource pour l'assistance technique en matière de maintenance auprès des résidents des logements.
- Soutenir la création de manuels de ressources et d'instructions pour les meilleures pratiques et les solutions aux problèmes courants pour les résidents des logements.
- Reconnaître et identifier les cas où il est nécessaire de faire appel à des prestataires de services professionnels pour maintenir le fonctionnement sûr et efficace des systèmes, des équipements ou des machines des bâtiments.
- Assurer la liaison avec les prestataires de services chargés de l'entretien régulier des équipements et des machines du bâtiment (techniciens d'ascenseur, inspecteurs de sécurité, etc.).
- Réparations de peinture et de plâtre, si nécessaire, dans tous les appartements.
- Rénovations et mises à jour mineures, si nécessaire, entre les transitions et les déménagements des résidents.
- Repeindre si nécessaire après les réparations
- Fournir des recommandations au directeur de Miyoskamin si nécessaire.



### **Gestion des bâtiments**

- Coordination avec les services contractuels pour la maintenance des systèmes techniques du bâtiment
- Négocier et sélectionner les prestataires de services et présenter les options au directeur de Miyoskamin.
- Être le point de contact sur place pour les prestataires de services techniques
- Gérer le stockage du bâtiment et l'unité de stockage hors site
- superviser les travaux contractuels, le cas échéant, en veillant à ce que le travail soit bien fait et conforme aux spécifications convenues
- Être de garde et répondre aux urgences liées au bâtiment, le cas échéant (en particulier en cas de risque de dégâts des eaux ou d'incendie).
- gérer l'unité de stockage hors site, tenir l'inventaire et organiser l'espace
- Conduire le véhicule de l'entreprise pour aller chercher les articles nécessaires à l'exploitation du bâtiment.

### **Entretien, nettoyage et gestion des déchets**

- Réparation et remplacement de tout objet cassé, endommagé ou épuisé dans les parties communes et les bureaux (ampoules brûlées, robinets qui fuient, poignées de porte cassées, distributeurs vides).
- Installer des articles dans et autour du bâtiment (articles de bureau, mobilier de bureau si nécessaire).
- traiter les problèmes de parasites, de vermine ou d'infestation et promouvoir les pratiques de prévention en général
- reconnaître et identifier tout risque en matière d'hygiène ou de sécurité et alerter le directeur de Miyoskamin si nécessaire
- arroser les plantes et les arbres à l'extérieur
- Nettoyer l'extérieur du bâtiment, la terrasse et la cour si nécessaire.



- Accéder périodiquement au toit pour l'entretenir
- Assurer un accès sûr et dégagé au bâtiment au fil des saisons (par exemple, pelleter en hiver et entretenir l'herbe et les arbustes en été).

**Soutien et participation des pairs :**

- Assister et participer aux réunions bihebdomadaires du personnel
- Favoriser un environnement de collaboration et de respect entre les pairs.
- Superviser et soutenir les soignants de nuit à temps plein et à temps partiel, avec le soutien du directeur de Miyoskamin.
- Incarner la mission et les valeurs du NWSM et de Miyoskamin.

**Qualifications:**

**Compétences et qualités:**

- Capacité à travailler de manière indépendante
- Solides compétences en matière de résolution de problèmes
- Souci du détail et sens aigu de l'organisation
- Solides compétences en matière de communication
- Capacité à agir avec discrétion et à garantir la confidentialité
- Capacité à porter et à soulever des objets lourds, à rester debout pendant de longues périodes et à monter en hauteur.
- Bilinguisme - français et anglais (requis)



### **Formation et expérience**

- Diplôme d'études secondaires et expérience dans un domaine connexe (travail de conciergerie, gardien, ouvrier d'entretien, etc.)
- Permis de conduire valide et dossier de conduite sécuritaire (requis)
- Expérience de travail dans un complexe d'habitation (atout)
- Intérêt et/ou expérience en plomberie, électricité, petits travaux de construction (atout)
- Expérience de travail avec des communautés autochtones (atout)

**Date limite de candidature: Ce poste sera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.**

*\*Le NWSM encourage les candidatures autochtones et leur donne la priorité.*

