

CHARGÉ DE PROJETS - construction

Employeur : ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Sous la supervision du Vice-président Construction, le Chargé de projets est responsable de planifier, organiser et superviser les travaux effectués par son équipe afin de s'assurer que le travail est exécuté selon les méthodes établies, les plans, les devis et les échéanciers.

Plus précisément, les responsabilités courantes seront les suivantes :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer chaque projet de construction sous sa responsabilité conformément au calendrier d'exécution des travaux, au cahier des charges et au budget prévu pour chacun des projets. Coordonner la transmission de tous les documents techniques reliés à ses projets (dessins d'atelier, spécifications techniques, etc.).
- Assurer l'administration du projet, dont le contrôle des coûts, le respect du calendrier d'exécution et la gestion des ordres de changements. S'assurer que les travaux sont effectués en respectant les normes et directives de la compagnie. Informer les superviseurs et les travailleurs de ces règles au début du projet et toutes les fois que c'est nécessaire, au cours de l'exécution des projets.
- Préparer et présenter à toutes les parties concernées les prévisions budgétaires et détails concernant les projets de construction. Collaborer à la préparation des contrats et négocier les révisions, les changements et les ajouts aux ententes contractuelles avec les professionnels, les clients, les fournisseurs et les sous-traitants.
- Maximiser l'emploi de travailleurs locaux dans les communautés, en ligne avec l'énoncé de la mission de la compagnie.
- Exécuter, sur une base mensuelle, le décompte progressif de ses projets, qui sera utilisé pour facturer les clients. Faire le suivi de la facturation auprès du client et des professionnels afin d'accélérer les paiements qui sont dus à la compagnie.
- Assembler les documents de fin de contrat (manuels d'opération, plans tel que construit, etc.) à fournir au client. Superviser et participer aux rencontres de santé-sécurité sur le site avec les employés et les sous-traitants.

- Acheminer au technicien toutes les informations pour la préparation des feuilles de temps, dans les délais prescrits. En l'absence du technicien, il est responsable de s'assurer que les feuilles de temps et tous les documents nécessaires sont envoyés au département de la paie.
- S'assurer que les déficiences ont été corrigées tel que convenu avec le client avant la fermeture du contrat. S'assurer que les informations pertinentes à la facturation finale ont été acheminées aux personnes concernées (construction, facturation, comptabilité, etc.)
- Respecter et promouvoir les règles en santé-sécurité en vigueur et informer les employés sous sa responsabilité.

La personne recherchée devra détenir une formation collégiale en Génie civil combinée à une grande expérience pertinente. Elle démontre un niveau d'excellence dans la lecture des plans et des devis techniques. Elle est autonome, structurée et proactive. Elle fait preuve de leadership axé sur la compétence technique et la crédibilité et prend ses décisions de façon réfléchie. Exigeante et travaillant efficacement sous pression, la personne recherchée excelle dans le respect des budgets et des échéanciers. Structurée et rigoureuse, elle doit être dotée d'une forte capacité d'analyse et de synthèse et d'un souci important pour les détails.

La connaissance avancée de l'anglais (écrit et parlé) est requise, de même que la maîtrise des applications informatiques usuelles. Il faut être disposé à se déplacer fréquemment sur le territoire de la Baie-James et du Nord du Québec.

Pour toutes informations additionnelles, veuillez communiquer en toute confidentialité à :

Mélanie Gendron

mgendron@enteterecrutementalacarte.com

450-890-3110

