

Technicien-coordonnateur en gestion de projets



Grâce à l'expertise technique et hautement professionnelle de notre équipe, **Coffrage Alliance** s'est taillée une réputation enviable dans l'industrie pour ses solutions d'exécution avant-gardistes mises en œuvre grâce à la diversité de ses ressources et de ses équipements. Chaque année au Québec, des milliers de mètres cubes de béton sont coulés tant sur des projets conventionnels que sur des projets d'envergure se démarquant par leur complexité. Conscient que la réussite de nos activités se doit d'être appuyée par une équipe chevronnée, nous sommes à la recherche d'un **technicien-coordonnateur en gestion de projets** motivé et allumé, prêt à relever le défi et à se joindre à **notre équipe de gestion de projets de l'unité construction**.

Faire partie de l'équipe Coffrage Alliance, c'est :

- Joindre une grande famille ayant une réputation solide dans l'industrie de la construction;
- Participer activement à la construction des grands projets d'aujourd'hui et de demain;
- S'investir là où votre travail au quotidien est reconnu;
- S'épanouir au quotidien, en choisissant une atmosphère de travail axée sur le travail d'équipe et la cohésion.

Avantages à faire partie de l'équipe Coffrage Alliance :

- Localisation idéale à proximité d'axes routiers majeurs;
- Stationnement gratuit;
- Rémunération concurrentielle;
- Accès à des rabais corporatifs (soins visuels, centre d'entraînement sportif et bien d'autres);
- Activités reconnaissance (horaire d'été, billets de spectacles, événements sociaux et santé & mieux-être).

Mandat principal : Agir en soutien aux chargés de projets & surintendants de chantier avec qui vous travaillerez en étroite collaboration à toutes les étapes liées à la réalisation et à l'exécution des projets.

Vos principales responsabilités seront :

- Effectuer les dessins techniques;
- Participer à la conception de plans d'ingénierie;
- Assurer le suivi et l'organisation des travaux de gestion de projets de construction (mise à jour de documents, préparation de fiches techniques, suivis de dossiers de réclamations);
- Surveiller les travaux en chantier conformément aux plans et devis;
- Coordonner des communications avec les intervenants des projets;
- Préparer et standardiser les dossiers et documents techniques;
- Coordonner les approbations requises;
- Assurer la transmission de documents et leurs suivis;
- Effectuer les entrées de données relatives au suivi des projets;
- Toutes autres tâches connexes liées.

Exigences pour le poste :

Formation :

- ✓ AEC en gestion de projets ou DEC en génie civil complété ou en voie d'obtention;
- ✓ Cours de Santé, Sécurité attesté par l'ASP construction;
- ✓ Permis de conduire valide et véhicule.

Compétences :

- ✓ Maîtrise du français écrit et parlé;
- ✓ Maîtrise avancée de Ms Office (Excel, Word, Outlook) & Autocad;
- ✓ Maîtrise de MS Project un atout.

Qualités et habiletés personnelles :

- ✓ Excellente gestion du temps et des priorités;
- ✓ Travail d'équipe, communication et relations interpersonnelles;
- ✓ Autonomie, bon jugement, débrouillardise;
- ✓ Minutie et rigueur dans le travail.

Une **expérience** de 1 à 2 ans dans l'administration, la coordination ou la gestion de projets est un atout.

**Noter que le genre masculin est utilisé dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

Nous sommes situés au 2000, rue de Lierre, Laval, H7G 4Y4. Postulez à cv@delierre.com / www.coffrage-alliance.ca