

Coordonnateur(trice) de projets

DESCRIPTION DE POSTE

Sous la supervision du chargé de projets, le **coordonnateur de projets** participe à la réalisation de projets de construction en mécanique de bâtiment. Ce poste est basé à Montréal.

DESCRIPTION DES TÂCHES / RESPONSABILITÉS

- Assiste le surintendant et contremaître dans l'exécution du projet;
- Étude et maîtrise des plans et devis;
- Communique au chargé de projets toute information pertinente à l'avancement et à la réalisation des travaux;
- Effectue la prise des quantités (métrage) aux plans et devis et participe au processus de livraison du matériel en chantier tel que les relâches de matériel et réquisitions;
- Assiste aux pauses sécurités et assure le suivi de la santé et sécurité au chantier en assistant à l'élaboration de toute documentation requise tel que les accueils de travailleurs, rapport d'incidents, permis et plans de travail, etc... ;
- Participe aux réunions de chantier avec les professionnels et les sous-traitants lorsque requis;
- Assure la mise à jour de la documentation du projet;
- Communique à l'estimateur des informations pertinentes à des changements, afin que ce dernier en tienne compte pour ses estimés;
- Participe à l'élaboration de solutions en fonction de problématiques techniques, d'approvisionnement ou d'exécution en chantier;
- Compile diverses données d'exécution (ex : feuille de temps, rapport journalier, bons de travail) et en fait rapport au chargé de projet;
- Effectue l'assurance qualité du projet et réalise les inspections tel que les vérifications à la réception, à l'installation et à la mise en service;
- Réalise les « tels que construit »(TQC);
- Coordonne et effectue le suivi avec les sous-traitants de toutes les activités reliées à l'avancement des travaux sur le chantier;
- Participe à la gestion et à la correction des déficiences;
- Détermine, analyse et élabore le contenu de divers documents techniques requis au projet (plans, fiche technique, dessins d'atelier, procédure d'inspection, procédure d'essais, procédure de mise en service, liste d'équipements, etc.);
- Gère la livraison non conforme et effectue les retours de matériel nécessaires;
- Réalise l'inventaire du matériel non installé, de l'outillage et du matériel en location;
- Participe à la planification, à la réalisation et au suivi de l'échéancier de projet;
- Vérifie la conformité des produits utilisés au projet en fonction du contenu des documents contractuels et des dessins d'ateliers approuvés;
- Communique et achemine l'information requise à la réalisation des dessins de coordination et d'installations;
- Finalise la conception et élabore les détails manquants requis pour l'installation en chantier et collabore avec les différents professionnels externes au projet (expansion thermique, sismique, acoustique, etc...);
- Utilise les logiciels de dessin (Revit 3D, Autocad, Navisworks, etc...) pour consulter les plans et la coordination modélisée et génère de l'information et des dessins de détails au besoin;
- Participe à la résolution et l'élaboration des documents supportant les litiges et réclamations de projet;
- Effectue toute autre tâche connexe au poste;

Coordonnateur(trice) de projets

QUALIFICATIONS / COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

- Avoir complété une formation en mécanique du bâtiment ou technologie du génie du bâtiment;
- Avoir cumulé 1 à 3 années d'expérience pertinente;
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Bonne maîtrise de l'anglais, parlé et écrit.

COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

- **Organisation :**
Utilise et répartit adéquatement les ressources matérielles, financières et humaines liées à des activités de gestion ou de coordination.
- **Souci de la qualité :**
S'applique dans son travail; a tendance à être prudent, rigoureux et consciencieux dans la réalisation de ses activités.
- **Adaptation aux changements :**
Fait preuve d'adaptation dans des situations de changements; est capable de changer facilement de cap; peut décider et agir sans avoir toutes les données; n'est pas perturbé par des situations imprévues; n'a pas besoin qu'une tâche soit terminée avant d'en entreprendre une autre; sait avoir une réaction adaptée face au risque et à l'incertitude.
- **Attitude positive :**
S'avère dynamique et optimiste, fait preuve d'entrain au travail et tolère la frustration.
- **Travail d'équipe :**
Participe activement au travail de ses collègues ou des membres de son équipe et manifeste de l'ouverture à l'égard des autres et de leurs opinions de manière à poursuivre des objectifs communs.
- **Sens des responsabilités :**
Démontre un sentiment d'obligation et d'engagement face à l'organisation et fait preuve de persévérance dans la réalisation de ses mandats.
- **Communication interpersonnelle**
Fait preuve d'attention, d'écoute et de respect envers les autres, s'exprime d'une manière claire et précise et sait adapter son mode de communication en fonction de son auditoire
- **Orientation vers l'action**
Aime travailler dur; est tourné vers l'action; ne craint pas de relever un défi et d'aller de l'avant avec un minimum de préparation; sait saisir les opportunités qui se présentent mieux que les autres.
- **Esprit de synthèse**
Utiliser une approche structurée, logique et cohérente afin de dégager des éléments dans la réalisation de ses activités