GESTIONNAIRE DE PROJETS INFRASTRUCTURES ET BÂTIMENTS

Description du poste

Poste cadre permanent - temps plein

Brownsburg-Chatham, ville située dans les Basses-Laurentides, est l'une des plus vastes municipalités du Québec, avec une superficie de plus de 250 kilomètres carrés. D'un côté, le paysage urbain, de l'autre, la rivière des Outaouais, qui est la plus longue du Québec, avec ses 1 271 km. Entre cela, les terres fertiles et la nature en fond de scène. Une destination de villégiature et de tourisme, mais aussi un endroit paisible pour y vivre en famille.

Ville en pleine effervescence, Brownsburg-Chatham est à la recherche d'une personne afin de combler un nouveau poste de gestionnaire de projets. Parmi ceux-ci, notons la réfection de chemins municipaux, la rénovation de divers bâtiments, la reconstruction de barrages, la modernisation des infrastructures, etc. Le gestionnaire sera donc amené à participer activement à ces projets tout en travaillant au rayonnement de la Ville.

Sous l'autorité de la Direction générale, le gestionnaire de projets – infrastructures et bâtiments est responsable de la réalisation de projets variés et stratégiques selon les besoins de la Ville et des usagers et qui sont identifiés dans le Programme triennal des immobilisations (PTI).

Il coordonne des équipes multidisciplinaires tout en gérant les projets, y compris la portée, l'échéancier, le budget, les risques et les activités connexes jusqu'à leur réalisation. Il pourra être appelé à travailler en collaboration avec divers départements de la Ville. Le titulaire du poste devra gérer les divers appels d'offres et coordonner les sous-contractants pour effectuer les études et étapes de conception requises.

Tâches essentielles

- Effectuer et coordonner les études et analyses de projets concernant l'installation d'infrastructures municipales ainsi que les bâtiments municipaux;
- S'assurer de la bonne progression des travaux, du respect des méthodes de travail, des procédures, des règlements, des normes et des politiques en vigueur;
- Collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation des travaux exécutés à contrat, en gérance;
- Effectuer diverses tâches reliées à la gestion de l'approvisionnement pour divers biens, services et travaux requis;
- Participer à l'élaboration et préparer les documents d'appels d'offres, les devis techniques et demandes de prix;
- Réaliser et vérifier des soumissions et des devis techniques, des plans et des croquis pour la préparation d'appel d'offres et faire la supervision et le suivi des travaux;
- Planifier et effectuer diverses recherches, études, enquêtes et rapports (fichiers, plans, cadastres, etc.) en ce qui a trait aux réseaux d'aqueduc, d'égouts et autres infrastructures municipales;
- Collaborer à la préparation du budget annuel d'opération et du programme triennal des dépenses en immobilisations;

- S'assurer du respect des échéanciers et des budgets des projets qui lui sont confiés;
- Collaborer avec le contremaître des travaux publics dans la coordination des projets divers;
- Réaliser divers relevés d'arpentage en lien avec les mandats;
- Toutes autres tâches connexes en lien avec le poste.

Qualifications et compétences

- Détenir un diplôme d'étude collégiales (DEC) en génie civil ou un Baccalauréat en génie civil et 5 années d'expériences pertinentes dans le domaine (toute autre formation et/ou expérience pouvant être jugée adéquate);
- Posséder des connaissances en technologie du bâtiment et des travaux publics. La connaissance du milieu municipal est un atout important;
- Excellentes aptitudes de communication en français et en anglais.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles;
- Capacité d'organiser et gérer les projets d'infrastructure et immobiliers;
- Connaissance informatique incluant MS Word, Excel et Outlook;
- Détenir un permis de conduire valide (Classe 5);
- Détenir son cours de sécurité sur les chantiers de construction (ASP).

Conditions de travail

- Poste cadre permanent à temps plein;
- Salaire compétitif, à discuter selon l'expérience;
- Horaire variable de 35 heures par semaine.

Remise de la lettre de motivation et du curriculum vitae au Service des ressources humaines.

Responsable - Lisa Cameron
Directrice du Service des ressources humaines
300, rue de l'Hôtel-de-Ville
Brownsburg-Chatham, Québec J8G 3B4
450 533-6687 Poste 2824
rh@brownsburgchatham.ca

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais seuls les dossiers complets seront analysés et nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le genre masculin est utilisé dans le présent texte comme genre neutre. L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.