

Coordonnateur.trice de projets - construction

Lieu : Montréal – Sud-ouest (Nordelec), QC

Type d'emploi : Temps plein

Date de début : Immédiat

À propos de Construction Praxis

Chez Construction Praxis, nous agissons comme entrepreneur général de confiance, en supervisant des projets résidentiels d'envergure de la conception à la livraison. Nous gérons chaque étape du processus avec précision et rigueur, afin d'assurer une exécution sans faille et une valeur durable.

Notre équipe de professionnels passionnés se distingue par sa capacité à relever des défis complexes et à transformer des visions ambitieuses en réalisations concrètes.

Sommaire du poste

En tant que Coordonnateur.trice de projets - Construction, vous serez responsable de la gestion globale des projets, de la conception à la réalisation. Sous la supervision du Chef Coordonnateur, vous collaborerez étroitement avec les chargés et directeur de projets, les finances, les fournisseurs et sous-traitants et les parties prenantes pour assurer le succès des projets.

Responsabilités principales

- Assiste le Directeur de projet et le Surintendant de chantier pour la coordination globale du projet, y compris les suivis de coûts, les échéanciers et la gestion des ressources matérielles et de la main d'œuvre en chantier.
- Participe au processus d'appels d'offres, d'octroi de contrats et assure les suivis avec les sous-traitants.
- Gère le processus de soumission, les demandes d'information et de dessins d'atelier.
- Participe à la gestion des partenaires sous-traitants, y compris la gestion des demandes d'information, des dessins d'atelier, des modifications, de la facturation et de la planification de la main-d'œuvre.
- Assure la mise à jour et les suivis des dessins d'atelier, des devis et des spécifications techniques.
- Contribue à la gestion des changements et au processus relatif aux ordres de modification, y compris la tarification, le traitement et l'évaluation de l'incidence sur les coûts et le calendrier.
- Aide à la clôture globale du projet, y compris l'archivage des documents.
- Participe activement à la résolution de problèmes en chantier et administratifs.

- Assurer un leadership proactif quant aux programmes de sécurité et de qualité.

Qualifications

- Expérience démontrée dans la gestion de projets de construction.
- Excellentes compétences organisationnelles et de gestion du temps.
- Diplôme en génie civil, en architecture ou dans un domaine connexe (un atout).
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à communiquer clairement.
- Connaissance approfondie des réglementations et normes de l'industrie de la construction.
- Maîtrise des logiciels de gestion de projet et de conception (AutoCAD, Suite Office, MS Project, Vision, ACC etc.).
- Fortes compétences en résolution de problèmes et prise de décision.
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation.

Conditions et avantages

- Salaire compétitif selon l'expérience.
- Environnement de travail dynamique et collaboratif.
- Entreprise en croissance avec un fort de volume de projets.
- Allocation cellulaire