



INGÉNIEUR (SOUTIEN ET GESTION DE PROJETS)

DESCRIPTION SOMMAIRE :

Relevant de l'ingénieur municipal (planification), l'ingénieur (soutien et gestion de projets) a l'entière responsabilité de superviser l'ensemble des activités de façon à livrer le projet correspondant aux besoins exprimés en respectant les contraintes de temps, de coûts et de performance établis par la municipalité, et ce, en s'assurant de superviser adéquatement l'équipe des opérations de la construction (sous-traitants, fournisseurs, employés, etc.) Il coordonne et supervise chacune des étapes du projet et informe les divers intervenants de l'évolution du projet.

DETAIL DES TACHES :

- Coordonne et supervise l'ensemble des activités de façon à livrer le projet correspondant aux besoins exprimés en respectant les contraintes de temps, de coûts et de performance établis;
- Assure le respect des politiques internes, des règlements municipaux, des lois et codes en vigueur ainsi que les réglementations provinciale et fédérale applicables;
- Gère l'équipe de projet, les entrepreneurs et les fournisseurs impliqués dans la réalisation des travaux;
- Établit des relations et communique de manière efficace avec les parties prenantes impliquées dans le projet;
- Collabore à la rédaction des documents et soutient la Division des approvisionnements dans les processus d'appel d'offres;
- Seconde le Comité dans la sélection des professionnels requis;
- Assure le suivi et la gestion financière en collaboration avec la Direction des finances selon les normes comptables et les pratiques reconnues à la municipalité de Châteauguay;
- Prépare les échéanciers et en assure le suivi;
- Rédige les contrats de services professionnels au besoin et en assure le respect;
- Établit les estimations budgétaires du projet, assure le suivi des coûts, analyse les écarts et prend les mesures nécessaires pour éviter les dépassements de coûts;
- Soumet à l'approbation à son supérieur immédiat, tout changement sur le projet dont les coûts dépasseraient 5000\$;
- Procède à l'examen des concepts, des plans et devis préliminaires dans une vision d'optimisation globale;
- Assure la surveillance et procède à la réception des travaux ;
- Prépare et dirige les négociations avec les entrepreneurs et les fournisseurs afin d'assurer le respect des contrats ;

- Planifie et dirige les réunions de revue d'avancement, de conception et de coordination du projet;
- Produit des rapports mensuels de suivi des coûts et des échéanciers et en fait état régulièrement à son supérieur immédiat, à la Direction des travaux publics et du génie ainsi qu'à la Direction des finances;
- Produit un rapport final de projet portant sur les atteintes des objectifs;
- Prépare les des demandes d'autorisation auprès des différents ministères;
- Produit et documente les demandes de subvention;
- Assure une collaboration avec la section bâtiments et utilités publiques de la Division travaux publics.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Baccalauréat en génie de la construction, génie civil profil structure, mécanique du bâtiment, électricité ou génie civil ou toute autre formation pertinente;
- Être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec
- 10 ans et plus d'expérience pertinente en gestion de personnel, supervision de contrats et administration de budgets;
- Connaissances en ingénierie et construction de bâtiment;
- Certification Six Sigma Black Belt est un atout;
- Certification PMP ou PMI sont des atouts;
- Connaissances informatiques en Ms Project, Excel, Word, PowerPoint;
- Formation en lecture de plans, devis et rapports géotechniques;
- Bilinguisme considéré comme un atout.

QUALITÉS RECHERCHÉES:

- Autonomie;
- Sens de la planification;
- Excellentes habiletés pour les relations interpersonnelles et communications;
- Capacité à faire face à toutes les situations avec un sentiment d'urgence;
- Capacité de gérer plusieurs tâches et projets simultanément et de façon autonome;
- Capacité à travailler en équipe;
- Excellente gestion du temps et des priorités;
- Excellente connaissance des processus de gestion de contrat;
- Rigueur et suivi dans la tenue des dossiers;
- Aptitudes pour la négociation;
- Capacité à faire preuve de leadership.

Nous offrons une rémunération concurrentielle accompagnée d'une gamme complète d'avantages sociaux.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature accompagnée d'une photocopie des diplômes requis, au plus tard **le 3 août 2018**, à l'adresse suivante : **(veuillez noter que seules les candidatures retenues feront l'objet d'un suivi)**

Ville de Châteauguay
 Direction des ressources humaines
www.ville.chateauguay.qc.ca