

Joignez notre courant d'énergie !

Technicien(ne) en planification

Service de l'ingénierie

Concours SRH-2024-53

Taux horaire :
31,11 \$ à 40,59 \$
Selon l'expérience

FONCTION SOMMAIRE

Relevant de la contrôleur de projets, vous participerez à la planification de tous les grands projets et suivrez l'avancement et la réalisation à l'aide d'outils de travail tels que Microsoft Project et le système interne de suivi financier de la Ville. Vous assisterez la contrôleur de projets dans ses tâches quotidiennes, telles que :

- Effectuer des recherches de subventions potentielles selon les projets prévus;
- Valider l'admissibilité et assurer le suivi des subventions des différents projets;
- Assurer, planifier et communiquer le suivi avec les intervenants internes et externes au besoin;
- Collaborer au déploiement des outils de gestion;
- Réaliser la codification, la programmation et les échéanciers;
- Collaborer à l'établissement et à la mise à jour des prévisions des coûts, des estimations et des échéanciers de projets ainsi que de leur intégration;
- Collaborer à l'évaluation, à l'avancement et l'établissement des tendances;
- Aider à l'identification des écarts et à l'élaboration des justifications sur le contenu, les variations de quantités et les délais;
- Réaliser ou participer à la préparation et à la mise à jour du plan d'ensemble des projets;
- S'assurer de l'intégration appropriée de tous les échéanciers de projets;
- Définir les activités des chemins critiques et les communiquer à l'équipe de projet;
- Compiler différentes données et les transmettre aux instances concernées;
- Développer les indicateurs clés de performance;
- Effectuer des déplacements sur les sites de projets au besoin;
- Effectuer toute tâche connexe demandée par votre supérieure immédiate.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉS

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration, en génie ou dans toute autre discipline jugée pertinente;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience, notamment dans la gestion de projets et/ou projets de construction;
- Détenir une attestation de formation en santé et sécurité au travail sur les chantiers de construction (ASP) (un atout);
- Connaître les lois et les règlements relatifs aux procédés de construction (un atout);
- Connaître les codes, normes et règlements relatifs aux bâtiments (un atout);
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Faire preuve d'une grande disponibilité et de flexibilité;
- Posséder les habiletés requises pour travailler dans un environnement informatisé ainsi qu'une très bonne connaissance des logiciels, Excel, Microsoft Project, Outlook, Word, etc.;
- Démontrer une facilité à rédiger des rapports et à communiquer tant verbalement que par écrit;
- Posséder un esprit d'analyse et de résolution de problèmes, une grande autonomie ainsi qu'un bon sens de la planification et de l'organisation;
- Faire preuve de rigueur dans le suivi des dossiers;
- Démontrer de très bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe.

POUR POSER VOTRE CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une copie des attestations de formation requises, **avant 16 h 30, le jeudi 28 mars 2024**, à : Ville de Shawinigan, Service du capital humain, Concours SRH-2024-53, 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec), G9N 6V3.

Courriel : rh@shawinigan.ca

Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La Ville de Shawinigan applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.