

## OFFRE D'EMPLOI – CHARGÉ DE PROJET (POSTE CONTRACTUEL 2 ANS)

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice générale, le chargé de projet est responsable de la gestion globale de divers projets de construction, réfection et amélioration des infrastructures, bâtiments et parcs municipaux. Il intervient dès la phase de conception, coordonne la préparation des appels d'offres, valide les estimations des professionnels, et assure le suivi des travaux réalisés par les différents intervenants.

Il répond aux demandes des consultants et des entrepreneurs, résout les problèmes rencontrés et gère les plaintes des citoyens lors des travaux. Il conseille la direction générale et le conseil municipal sur les dossiers liés aux infrastructures municipales.

### RESPONSABILITÉS

- Recherche et assure le suivi des demandes d'aides financières auprès du ministère.
- Représente la municipalité auprès des professionnels et entrepreneurs, participe à l'analyse des besoins et veille à la conformité des plans et devis.
- Contribue à l'amélioration des plans et de la gestion des projets pour éviter les dépassements de coûts et non-conformités.
- Prépare les appels d'offres, évalue les soumissions et recommande le choix des propositions.
- Participe aux réunions de projets, rédige des rapports mensuels et des bilans de fin de projet.
- S'assure de la qualité et de la conformité des travaux selon les plans et devis.
- Effectue le suivi financier et administratif des projets, en assurant une bonne coordination entre les intervenants.
- Élaborer et suivre le calendrier des projets, et mettre à jour les échéanciers.
- Documente toutes les étapes des projets et assure le suivi des ordres de changement.
- Fournit l'information nécessaire pour les paiements aux Services des finances.
- Respecte et fait respecter les lois, règlements municipaux et autres réglementations en vigueur.
- Gère les suivis relatifs aux assurances, cautionnements et quittances.
- Structure et organise l'archivage des informations relatives aux projets.
- Effectue toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

### EXIGENCES

- DEC en gestion de projet, génie civil ou administration (avec notions de gestion de projet).
- 3 ans d'expérience en gestion de projet.
- Expérience dans le domaine municipal (souhaitée).
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.
- Permis de conduire de classe 5.
- Très bonne maîtrise du français (oral et écrit).

### QUALITÉS REQUISES

- Dynamisme, proactivité et orientation résultats.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément avec rigueur.
- Sens de l'analyse et capacité à trouver des solutions efficaces.
- Autonomie et esprit de synthèse.
- Compétences en communication et négociation.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste contractuel, 35 heures par semaine, pour une durée de 2 ans.
- Conditions de travail compétitives et avantages sociaux offerts.
- Classe salariale de 40,57 \$ à 47,04 \$

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation avant le **28 février 2025, 12 h**, à l'adresse courriel suivante : [dg@saintplacide.ca](mailto:dg@saintplacide.ca).

Nous remercions toutes les personnes intéressées, mais seules les candidatures retenues seront contactées.