

OFFRE D'EMPLOI

Chef.fe de projets

Service de la Direction générale

DESCRIPTION D'EMPLOI

Beauharnois recherche actuellement un.e véritable chef d'orchestre pour veiller à la saine gestion des projets innovants, axés sur les orientations de la Ville, dans le respect des budgets, des échéanciers et du cadre réglementaire. En vous joignant à nous, contribuez activement à bâtir le Beauharnois de demain !

Ce que nous offrons :

- Salaire annuel entre 88375 \$ et 119118 \$
- Poste cadre;
- Horaire de 21 heures par semaine
(Demeurer disponible en dehors des heures normales de bureau, au besoin);
- Possibilité de télétravail en mode hybride;
- Congés payés dans le temps des fêtes;
- 50 heures maladie;
- Assurance collective et fonds de pension;
- Et plus encore !

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Relevant de la direction générale, le ou la chef.fe de projets est responsable de la planification, de la coordination, de la réalisation et du suivi des projets municipaux d'envergure, incluant les projets d'infrastructures, de bâtiments, d'aménagement du territoire et d'amélioration des services aux citoyens, à l'exception des projets des services techniques. Plus précisément, le/la titulaire du poste devra :

- Planifier et gérer l'ensemble des phases des projets municipaux, de la conception à la mise en service;
- Cerner, analyser et évaluer les différents besoins des parties prenantes en fonction des projets ;
- Préparer et administrer les budgets et les échéanciers des divers projets à mener ;
- De manière collaborative, assurer la coordination entre les différents services municipaux, les intervenants externes, les entrepreneurs et les partenaires ;
- Préparer, collaborer et gérer les divers dossiers d'appels d'offres, contrats, mandats professionnels et assurer le suivi des recommandations au conseil municipal ;
- Assurer le suivi administratif afin d'obtenir l'ensemble de la documentation demandé dans les contrats des professionnels et des entrepreneurs (plans TQC, servitudes, manuel d'opération et d'entretiens, etc.), financier des projets et veiller au respect des budgets autorisés ;
- Identifier les risques, proposer des mesures d'atténuation et résoudre les problématiques liées aux projets ;
- Veiller au respect des lois, règlements, normes et politiques en vigueur (municipales, provinciales et fédérales) ;
- Produire des rapports d'avancement, des redditions de comptes et des présentations destinées à la direction et au conseil municipal ;
- Représenter la Ville auprès des citoyens, des organismes gouvernementaux et des partenaires externes, au besoin ;
- Agir à titre d'expert-conseil auprès des diverses parties prenantes aux projets ;
- Contribuer à l'amélioration continue des pratiques de gestion de projets au sein de l'organisation ;
- Assurer la reddition des comptes, la clôture des projets ainsi que la transition de dossiers auprès des divers partenaires municipaux;
- Assurer le traitement et le suivi de toutes les plaintes et requêtes formulés par les citoyens relativement aux projets sous sa supervision ;
- Répondre aux demandes d'information des citoyens par rapport aux projets en cours sous sa supervision.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

Formation et expérience requise :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en génie civil, architecture, urbanisme, gestion de projets ou toute autre discipline pertinente et cinq (5) d'expérience en gestion de projet;
- Détenir une combinaison d'un diplôme collégial en génie civil ou architecture et dix (10) ans d'expérience en gestion de projet;
- Détenir de l'expérience en gestion de contrats (sous-traitance);
- Toute combinaison de formation et d'expériences pertinentes dans le domaine peut être considérée;
- Avoir de l'expérience pertinente dans le domaine municipal et gouvernemental constitue un atout.

Connaissances requises :

- Détenir une expérience marquée en gestion de projets d'infrastructures ou de bâtiments ;
- Posséder une connaissance approfondie des lois et règlements municipaux, des processus d'appels d'offres et de la gestion contractuelle ;
- Avoir une aptitude à la gestion financière et à l'analyse des données;
- Posséder une grande capacité à transmettre de l'information de façon claire et appropriée, selon la nature et le contexte des situations ;
- Maîtriser les outils informatiques et logiciels nécessaires à la réalisation de ses tâches.

Aptitudes et compétences requises :

- Démontrer une approche orientée vers les résultats, dans la perspective de service aux citoyens ;
- Exercer un jugement éclairé et s'adapter efficacement aux changements et aux priorités ;
- Être un leader mobilisateur et détenir la capacité à travailler de manière collaborative et à résoudre des problèmes de façon innovante;
- Être apte à travailler sous pression de façon autonome et à gérer les priorités multiples en remplissant différents mandats simultanément selon des échéanciers serrés.

DATE D’AFFICHAGE

Tu as jusqu'au **20 février 2026 inclusivement** pour nous faire parvenir ton curriculum vitae accompagné d'une photocopie des diplômes requis par courriel à rh@ville.beauharnois.qc.ca.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

La Ville de Beauharnois souscrit au principe d'équité en emploi et offre des opportunités d'emploi à tous sans égard à leur sexe, origine ethnique ou tout autre critère de discrimination illégal.
