

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

A+ est une boîte passionnée par le bâtiment. Fort de l'intégration que nous offrons en matière de création, planification et gestion de projet de rénovation, A+ a su se tailler une place dans l'industrie de la rénovation à Montréal. Riche d'une collaboration avec nos créateurs passionnés, nos gestionnaires de projet expérimentés et comptant sur le talent de plus de 65 travailleurs de chantier d'expérience, A+ a réalisé plus de 400 projets depuis sa création en 2005. Notre offre de service comprend les services d'architecture, de design, de planification et de gestion de projet. A+ s'avère donc être un fournisseur de choix pour tout réaménagement d'espace de travail ou de vie.

Les engagements A+ sont les suivants //

Travailler de concert avec nos clients et partenaires
Agir avec professionnalisme et intégrité
Respecter l'environnement
Miser sur la créativité et le dynamisme de nos employés
Valoriser la communication à tous les niveaux de l'organisation

Description du poste :

Nous cherchons actuellement à nous adjoindre un chargé de projet au savoir-faire reconnu qui saura gérer les équipes en place et les travaux confiés par nos clients dans un engagement misant sur la qualité, la satisfaction, la compétence et l'efficacité.

Fonctions et Responsabilités :

Le chargé de projets a pour principales responsabilités de :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les projets de rénovation du début à la fin, conformément à l'échéancier et au budget prévu et selon les plans et devis tout en respectant les standards de qualité établis
- Gérer, mobiliser et superviser les équipes de travail en fonction des objectifs à atteindre

Gestion de projets / construction et rénovation :

- Veiller au respect des budgets, des échéanciers et de la qualité en fonction des spécifications établies
- Gérer les projets et les équipes en appliquant et faisant respecter les lois et règlements en vigueur (Code du bâtiment, sécurité, etc.)
- Documenter l'état d'avancement des travaux et les demandes des clients
- S'assurer que les activités se déroulent selon les attentes, maintenir des liens positifs et veiller à la satisfaction du client
- Gérer et négocier les addendas
- Informer le directeur et les clients de l'évolution des projets et de l'utilisation des ressources affectées aux projets en cours
- Assurer la transmission des informations pertinentes pour la gestion administrative des projets dont les addendas, les recommandations de paiement et l'état d'avancement des projets
- Contrôler la qualité des travaux effectués en fonction des résultats attendus
- Préparer les rapports d'exécution et de résultats

Gestion et encadrement des équipes de travail:

- Préparer et communiquer les instructions de travail
- Coordonner les activités des divers intervenants et leur fournir des recommandations, s'il y a lieu
- Assurer le suivi et le lien entre les divers intervenants
- Mobiliser et superviser les équipes de travail autour d'objectifs précis
- Assurer la création d'un climat de travail motivant pour tous les membres de l'équipe

EXIGENCES

Votre profil de connaissances et vos compétences techniques :

- Diplôme universitaire en architecture ou en ingénierie ou en administration ou toute autre formation jugée pertinente à la gestion de projet. 3 à 5 ans d'expérience pertinente en gestion de projet ou formation de deuxième cycle universitaire en gestion de projet.
- Essentiel – Maîtrise des codes de construction et de sécurité en vigueur
- Essentiel – Maîtrise des techniques de construction et rénovation actuelles
- Essentiel – Maîtrise des principaux utilitaires en gestion de projet (MS Project, Excel, internet)
- Titulaire d'un permis de conduire en règle
- Maîtrise du français et de l'anglais (parfaitement bilingue)

Vos compétences relationnelles et vos valeurs :

- Communiquer efficacement et entretenir des relations positives et respectueuses
- Créer un climat de travail favorisant l'esprit d'équipe et la coopération
- Être orienté vers le service à la clientèle
- Représenter l'entreprise en démontrant une conscience professionnelle
- Faire preuve d'adaptabilité pour gérer efficacement diverses situations dont les conflits

Nous vous offrons :

Une rémunération concurrentielle

Des projets stimulants à Montréal

Un travail d'équipe multidisciplinaire

Si le défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae en incluant une lettre de présentation à : CARRIERE@AVANTAGE-PLUS.COM avant le 16 juillet 2010 .

Nous vous sommes gré d'attendre que nous communiquions avec vous pour la suite. Toutefois, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

AVANTAGE PLUS INC

www.avantage-plus.com

1507 Darling + Montréal + h1w 2w2
t 514.525.2000 p.2 + fax 514.525.2000
rbq 8324-9524



Plus de 40 projets en photos sur
AVANTAGE-PLUS.COM