

Offre de stage et d'emploi : Assistant de projets

Établie depuis l'an 2000, Coffrages Synergy est reconnue comme chef de file dans le domaine du coffrage de fondation et de la dalle structurale. Tous les projets d'envergure tels que la construction de bâtiments à structure de béton sont conçus à l'aide d'équipements à la fine pointe de la technologie.

En tant qu'assistant de projets, vous serez responsable d'assister le surintendant du chantier dans ses fonctions. Vous allez d'autant plus relever du directeur de projets, et vous serez responsable de la planification, de la gestion et de l'exécution des projets de construction. Vous devrez assurer un lien entre tous les intervenants, faire respecter le budget ainsi que l'échéancier.

Plus spécifiquement, vos fonctions seront les suivantes:

- Planifier les travaux;
- Préparer des échéanciers (MS Project) ;
- Exécuter du dessin assisté par ordinateur (AutoCAD) ;
- Quantifier les matériaux nécessaires au bon fonctionnement du projet et établir les commandes;
- Interagir avec les clients, ingénieur et chargé de projets;
- Sélectionner et appliquer les méthodes et procédés de construction appropriés à divers types de projets;
- Développer des méthodes de travail efficaces pour le bon fonctionnement du projet et autres projets à venir;
- Vérifier et analyser la proposition et les documents contractuels de chaque projet;
- Faire le suivi, documenter et maintenir à jour les échéanciers de projets et les journaux de chantier;
- Voir au respect du budget;
- Gérer les directives de changements;
- Assister aux réunions de chantier;
- Coordonner les rencontres avec les divers intervenants;
- Assurer la communication et le transfert de la documentation entre le chantier et le bureau.

Compétences requises :

- Détenir un DEC en génie civil, un atout
- Bilinguisme (français, anglais)
- Connaissance du milieu de la construction, plus spécifiquement le coffrage un atout
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office, MS-Project, Autocad
- Autonomie, dynamisme et leadership
- Bonne gestion des priorités
- Méthodique et organisé
- Permis de conduire valide
- Esprit d'équipe

Poste à temps plein permanent, 40 heures et plus par semaine. Salaire à discuter.