

CONSTRUCTION FRANK CATANIA & ASSOCIÉS INC.

DESCRIPTION DE FONCTIONS

Gérant(e) de projets - bâtiment

Titulaire :

Date : Janvier 2012

Supérieur immédiat : Directeur(trice) bâtiment

1. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

- Être en charge de la gestion administrative et technique des chantiers sous sa responsabilité.

2. PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

2.1 Planification des projets

- Contribuer à la préparation des budgets de construction.
- Participer à l'élaboration des calendriers de réalisation des travaux.
- Assurer la disponibilité, la conformité, la vérification et le suivi des plans, devis et dessins techniques.
- Assurer de fournir les ressources humaines, financières et techniques requises par son équipe afin d'atteindre les objectifs établis.
- S'assurer que les relations de travail entre l'ensemble des travailleurs soient harmonieuses et respectent la politique de la Société de tolérance zéro quant à la violence verbale ou physique.
- Veiller à l'application du programme de prévention en santé et sécurité de la Société, de même que du Code de sécurité sur les chantiers de construction dont il est responsable. S'assurer d'un environnement de travail sécuritaire en tout temps et être responsable de l'application des mesures disciplinaires qui y sont associées.
- Assurer une présence continue sur les chantiers afin de s'assurer de la conformité des travaux aux plans, devis et dessins techniques ainsi qu'au respect du calendrier de réalisation des travaux.
- Être responsable de l'approbation des feuilles de temps du personnel sous son autorité de même que de l'approbation des factures et réquisitions de paiement des fournisseurs et sous-traitants attitrés à ses projets.
- Diriger les réunions de coordination hebdomadaires de ses chantiers, assurer la tenue des minutes de réunion et veiller à ce que les directives soient appliquées sur les chantiers.
- Produire les rapports financiers et de contrôle budgétaire requis et en assurer la transmission au service des finances et de la comptabilité.
- Assurer l'application continue du Système Qualité de la Société.
- Participer à l'identification et la négociation des fournisseurs et sous-traitants associés aux chantiers de construction. Préparer les ententes contractuelles ainsi que les réquisitions d'achats.

- Documenter et comptabiliser toutes les demandes de changements de même que l'évolution des travaux de construction.

2.2 Contribution à l'équipe

- Collaborer avec l'équipe de direction sur tout sujet de nature à améliorer la gestion et les processus d'affaires de la Société; fournir son avis et présenter ses recommandations.
- Réaliser diverses tâches pour aider les membres de l'équipe dans des situations d'urgence, de débordement ou de besoins particuliers de l'équipe.

3. QUALIFICATIONS REQUISES

3.1 Scolarité, expérience et compétence(s) particulière(s)

- Diplôme universitaire en génie civil
- Membre en règle de l'ordre des ingénieurs (un atout)
- Minimum 10 années d'expérience en gestion de projets de bâtiment résidentiel
- Excellente connaissance du code du bâtiment du Québec
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite (bilinguisme un atout)
- Excellente capacité technique, débrouillardise et capacité de travail en équipe
- Bonnes aptitudes en gestion de personnel
- Leadership, autonomie, sens de l'organisation et rigueur