



Chargé de projets - Gestionnaire administratif

Direction des infrastructures
Projet d'un an, avec possibilité de prolongation

À PROPOS

Le Cégep de Chicoutimi est un établissement d'enseignement supérieur qui offre une formation de niveau collégial à près de 2000 élèves à temps complet à l'enseignement régulier et qui propose plusieurs services à une clientèle adulte via Humanis, son Centre de formation continue.

Avec ses quelque 550 employés engagés dans la réussite éducative de ses élèves, le Cégep de Chicoutimi offre un milieu de vie des plus dynamiques.

CHICOUTIMI CENTRÉ SUR TOI.

Innover

Réussir

Découvrir

Choisir

Créer

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur des infrastructures, cette personne sait établir une excellente relation avec les différentes parties prenantes. Elle facilite la définition des besoins, des fonctionnalités et des concepts, liés aux divers projets relevant de la direction des infrastructures (DI). Elle est responsable de planifier, analyser et coordonner les projets des divers secteurs de la direction, en respect des échéanciers, des réalités et des besoins du milieu.

PROFIL RECHERCHÉ

Cette personne possède un leadership mobilisateur permettant de rallier les intervenants, tant à l'interne qu'à l'externe. Elle se démarque par ses habiletés relationnelles et sa capacité à travailler en équipe. Elle sait faire preuve d'autonomie, d'initiative, de rigueur et possède un grand sens des responsabilités. De plus, elle est en mesure de gérer plusieurs dossiers et projets simultanément, tout en respectant des échéanciers serrés et elle possède une excellente capacité d'adaptation et d'innovation dans la recherche des solutions nécessaires à l'atteinte des objectifs.

COMPÉTENCES ET EXIGENCES REQUISES :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en administration, en gestion de projet ou en génie;
- Posséder trois années d'expérience pertinente (construction secteur public, gestion de projet);
- Bien connaître les pratiques et procédures en lien avec l'industrie de la construction;
- Avoir une bonne compréhension des processus d'appel d'offres public;
- Être en mesure de travailler efficacement avec les logiciels de la suite Office et logiciels de gestion de projet;
- Être en mesure de travailler efficacement en français et en anglais.

Entrée en fonction :

Septembre 2022

Début de l'affichage :

Le 18 août 2022

Fin de la période de mise en candidature :

Le dimanche 28 août 2022

PRINCIPALES FONCTIONS

- Mener les consultations et suivis nécessaires auprès des intervenants afin de définir les besoins notamment au niveau des livrables ou projets et assurer le suivi de la satisfaction des clients;
- Planifier, organiser, et diriger toutes les activités en utilisant la méthodologie de gestion de projet préconisée et nécessaire à la mise en œuvre complète des objectifs du projet, de la faisabilité jusqu'à l'achèvement, notamment pour la confection des dossiers d'affaire, des demandes de subventions et des diverses études d'opportunité;
- Participer à l'élaboration et assurer un suivi des activités relatives à l'acquisition de biens, de services, d'équipements et à l'approvisionnement (appels d'offres) pour les projets de rénovation, de construction et réfection de la DI;
- Faciliter les relations d'affaires et les communications entre les Services de la DI, les fournisseurs, les entrepreneurs et les clients internes;
- Superviser la progression des travaux conformément aux contrats et assurer le suivi des modifications demandées;
- Assurer le suivi budgétaire des projets et coordonner le traitement des documents administratifs inhérents aux projets de construction;
- Collaborer à assurer la qualité de réalisation des mandats des professionnels ainsi que des entrepreneurs;
- Supporter l'équipe de la DI dans la mise en œuvre des projets et voir au respect des besoins, des budgets d'investissement et des échéanciers liés à la réalisation;
- Collaborer au développement de projets institutionnels relevant de la DI;
- Collaborer au processus de planification et de reddition de compte auprès des organismes gouvernementaux et assurer le suivi et la reddition de compte interne pour les projets;
- Encadrer, coordonner et superviser le travail de la personne responsable du développement durable dans la poursuite de son mandat;
- Représenter le Cégep et sa direction sur des comités internes et externes.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail sont celles prévues au « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ». La rémunération est établie selon l'échelle ADM-4 du règlement (minimum 66 616\$, maximum 88 819\$).

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.

Toute personne intéressée par cet emploi et ses défis est invitée à présenter sa candidature sur la page Carrière du Collège : <https://cchic.ca/carriere/offres-demploi/>

Seules les personnes retenues pour participer au processus de sélection seront contactées. Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les membres des groupes visés à transmettre leur candidature.