

ASSISTANT(E) CHARGÉ(E) DE PROJETS- ST-GEORGES

CONCREA est à la recherche d'une ou d'un assistant(e) chargé(e) de projets qui viendra construire sur du solide avec nous. Tu es une personne motivée et prête à relever de nouveaux défis? Tu aimes apprendre et apporter ta contribution à une équipe jeune et dynamique pour aller toujours plus loin? On veut te rencontrer! Dans notre entreprise, nous privilégions l'attitude aux aptitudes.

Notre équipe proactive travaille sur des projets d'envergure, tant immobiliers (locatif et résidences pour aînés) que commerciaux, tant comme entrepreneur général qu'en système intérieur, et tant au privé qu'au public. CONCREA, c'est plus de 500 portes construites et livrées par année, ce qui est bien représentatif de la rigueur et de la capacité d'adaptation de notre entreprise.

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de l'équipe de gestion de projets, la personne retenue aura à assister les chargés de projets dans la prise en charge, la planification et l'organisation des travaux de construction de l'entreprise.

Plus précisément :

- Participer à la préparation des appels d'offres, bons d'achat et ententes contractuelles;
- Faire le suivi et la mise à jour de l'échéancier selon l'avancement des travaux;
- Analyser les soumissions reçues;
- Faire le suivi des avis de changements;
- Faire le suivi et la distribution des dessins d'ateliers;
- Calculer les quantités, commander et gérer la livraison des matériaux;
- Coordonner les avenants de chantiers et préparer les documents de fin de chantier;
- Participer aux communications entre les clients, les professionnels et les sous-traitants;
- S'assurer de mettre à jour les plateformes collaboratives (Smartuse);
- Assurer la tenue des dossiers en collaboration avec l'équipe d'administration;
- Aider à coordonner les travaux avec les sous-traitants et les fournisseurs;
- Travailler en collaboration avec l'équipe de gestion de projets et de chantier.

EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en estimation, en architecture ou en génie civil (ou expérience équivalente);
- Maîtrise de Word, Excel et Outlook;
- Maîtrise du français oral et écrit;
- Connaissance de SmartUse, OneDrive (ou tout autre plateforme *Cloud*) et MS Project, un atout.
- Avoir un permis de conduire et un véhicule pour se déplacer entre les chantiers

AVANTAGES DE TRAVAILLER CHEZ NOUS

- Travailler avec une équipe jeune et dynamique;
- Lieu de travail dans nos bureaux de St-Georges
- 4 semaines de vacances et congés fériés selon le calendrier de la CCQ;
- Assurances collectives et congés de maladie;
- Temps plein, permanent, 40 h/semaine;

CONCREA : UNIS POUR BÂTIR TA CARRIÈRE.