

<b>Titre de l'emploi :</b>	<b>CHARGÉ(E) DE PROJET EN INGÉNIERIE</b>
<b>Direction :</b>	Service des travaux publics
<b>Statut de la fonction :</b>	Permanent temps plein
<b>Date de l'affichage :</b>	Le 21 novembre 2024
<b>Date limite du concours :</b>	Le 5 décembre 2024
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	Janvier 2025
<b>Salaire et conditions :</b>	Prescrits par la grille salariale des employés(es)-cadres
<b>Horaire de travail :</b>	35 heures/ semaine minimum réparti sur 4 ½ jours Lundi au jeudi 7h00 à 12h et 13h à 16h30. Vendredi 7h00 à 12h00

*L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but de faciliter la lecture.*

---

## SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité et la supervision du chef de division des travaux publics et génie, la personne titulaire de ce poste est responsable de la planification, de l'exécution et de la clôture de projets liés aux infrastructures municipales, notamment en matière de drainage, d'égouts, d'aqueduc, de voirie ainsi que d'autres aménagements connexes et des bâtiments municipaux. Il veille à ce que les projets soient réalisés dans les délais requis, qu'ils respectent le budget établi et qu'ils répondent aux normes de qualité de la Ville d'Otterburn Park. Le titulaire du poste aura sous sa supervision un employé.

## RÉSUMÉ DES RESPONSABILITÉS :

### PLANIFICATION DE PROJET :

- Estimer les budgets initiaux des projets;
- Planifier, gérer et réaliser des travaux d'infrastructure et tout autre projet;
- Planifier les échéances et les étapes clés du projet qui lui est confié.

### COORDINATION :

- Participer et rédiger aux processus d'appels d'offres;
- Planifier et coordonner la surveillance de chantiers en vue du respect des clauses contractuelles et des exigences techniques, dans le cadre des projets qui lui sont confiés;
- Collaborer avec les différentes parties pour préparer les plans, devis, estimation budgétaire et échéanciers des projets, tout en assurant une communication fluide.

### SUIVI DE PROJET :

- Suivre l'avancement des projets, identifier les risques et les problèmes potentiels et préparer des rapports réguliers pour son supérieur immédiat;
- Inspecter les travaux pour assurer la conformité des plans, devis, normes et directives établis, prendre note des anomalies ou irrégularités constatées, assurer le suivi des correctifs appropriés ;
- Respecter les clauses contractuelles et exigences techniques, dans le cadre des projets qui lui sont confiés;
- Rédiger des rapports à l'intention de son supérieur;
- Effectuer les réceptions provisoires et finales des ouvrages;
- Contrôler les coûts du projet et veiller au respect du budget.

## ÉVALUATION ET CLÔTURE :

- Analyser les résultats du projet, tirer des leçons et préparer la documentation finale pour un post mortem ;
- Identifier les besoins en construction/rénovation de la municipalité et fournir les études, rapports, formulaires et autres documents requis;
- Participer à la préparation du plan triennal d'immobilisation.

## COMMISSIONS DE SÉCURITÉ :

- Préparer et analyser les dossiers pour la commission;
- Assister aux différentes commissions et rédiger des comptes rendus si nécessaire;
- Coordonner les travaux à l'interne et finaliser les rapports;

Accomplir toute tâche connexe liée à ses fonctions ou demandée par son supérieur, y compris la réalisation d'études, d'analyses et de recherches spécifiques.

## EXIGENCES :

- Baccalauréat en génie civil ou construction, ou un diplôme collégial (DEC) en génie civil, ou dans un domaine connexe;
- 2 à 3 années d'expérience pertinente avec un BAC ou 3 à 5 ans avec un DEC;
- Carte ASP construction;
- Permis de conduire valide;
- Compétences solides en gestion de projet et gestion financière;
- Familiarité avec les outils de gestion de projet (ex. : Planner);
- Faire preuve d'un jugement pratique, d'initiative et d'une aptitude à analyser différents problèmes et à trouver des solutions judicieuses et appropriées à moindres coûts;
- Organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Aptitude à négocier et à favoriser la collaboration;
- Favoriser le travail d'équipe et maintenir de bonnes relations de travail;
- Capacité d'écoute et de synthèse;
- Maîtrise parfaite du français tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que les différents logiciels de bureautique (AutoCad, Word, Excel, PowerPoint, courrier électronique, etc.).

## ATOUT :

- Expérience en milieu municipal un atout;
- Membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec (ingénieur junior) ou être membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec;
- Maîtrise du logiciel Accès cité territoire un atout;
- Maîtrise de la langue anglaise à l'oral.

*Si vous désirez poser votre candidature, vous êtes invité à transmettre votre curriculum vitae à l'adresse courriel [rh@opark.ca](mailto:rh@opark.ca) jusqu'au 5 décembre 2024.*

*Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.*