

**L'Université McGill**  
**Gestionnaire de projet**  
**Gestion des installations et services auxiliaires**

**Contexte du poste:**

Sous la supervision du directeur associé, Gestion de projets de la gestion des installations et des services auxiliaires de l'Université McGill, le titulaire du poste agit à titre de gestionnaire de projet principal pour plusieurs projets d'immobilisations de l'Université McGill. Les responsabilités varient : rénovation et nouveaux projets de construction, laboratoires de recherche et d'enseignement, réfection de la maçonnerie, remise en état, infrastructure mécanique ou électrique d'un immeuble. En tant que gestionnaire de projet, le titulaire du poste doit superviser et former les gestionnaires de projet adjoints.

**Responsabilités principales:**

- Assurer la liaison avec les conseillers en aménagement professionnels et superviser l'exécution de leurs mandats.
- Communiquer avec les intervenants et les autorités compétentes dans le contexte des projets assignés.
- Se servir de son expertise professionnelle, de ses compétences spécialisées et de ses connaissances pour assurer un contrôle des coûts efficace pendant toute la durée de vie des projets.
- Superviser les entrepreneurs en construction et gérer les contrats de construction dans l'intérêt supérieur de l'Université.
- Superviser l'élaboration du programme de construction et le processus d'élaboration de l'aménagement. S'assurer de répondre aux divers besoins des parties intéressées de l'Université et de veiller à ce qu'ils soient compatibles avec le projet et qu'ils y sont intégrés.
- Élaborer et mettre en œuvre les calendriers d'exécution des projets et établir les budgets s'y rapportant de concert avec les conseillers professionnels.
- Se servir de son expertise professionnelle pour établir et gérer l'étendue des travaux des projets afin de soutenir le mieux possible le budget et le calendrier des projets.
- Effectuer les ajustements nécessaires et approuver certains changements liés à la soumission de construction et au processus d'attribution de contrats; négocier les appels d'offres et les modalités des contrats.

- Superviser l'exécution des contrats de construction et analyser les problèmes afin de réduire au minimum les répercussions des travaux des entrepreneurs sur les activités de l'Université.
- Compiler la documentation de fin de projet et contrôler le transfert méthodique du projet achevé aux utilisateurs finaux et au service Gestion des installations.
- Participer aux réunions, émettre des recommandations et fournir des solutions.

**Éducation et expérience minimum:**

Grade de 1er cycle et trois ans d'expérience un atout. La connaissance des pratiques et des procédures en vigueur dans l'industrie de la construction est essentielle. La certification professionnelle comme architecte, ingénieur ou gestionnaire de projet est souhaitable. Vaste expérience de l'analyse et solides compétences en planification de projet; aptitude éprouvée à travailler dans un environnement d'ordinateurs personnels. Aptitude à travailler avec des logiciels de gestion comme MS Project, etc. Expérience en formation et en encadrement du personnel. Capacité éprouvée de faire la promotion du travail d'équipe, de résoudre les problèmes et de négocier. Expérience en analyse et en établissement de prévisions budgétaires. Français et anglais parlés et écrits.

**Informations additionnelles:**

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt qu'ils portent à ce poste toutefois, nous ne communiquerons qu'avec ceux que nous convoquerons à une entrevue.

L'Université McGill offre un régime d'avantages intéressant. Les personnes que ce poste intéresse doivent faire parvenir leur curriculum vitae à titre confidentiel en indiquant le titre du poste par :

**PAR COURRIER:**

Université McGill, Gestion des installations et services auxiliaires (RH), Bureau du personnel de secteur  
1010, rue Sherbrooke Ouest, 10e étage  
H3A 2R7

**PAR TÉLÉCOPIEUR:**

(514) 398-5191

**PAR COURRIEL:**

fmas.hr@mcgill.ca

*L'Université McGill souscrit à la diversité et à l'équité en matière d'emploi. Elle accueille favorablement les demandes d'emploi des peuples autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques, des*

*personnes handicapées, des femmes, des personnes de toutes orientations et identités sexuelles et d'autres personnes qui pourraient contribuer à une plus grande diversité.*