

STRUCTURMARINE est à la recherche d'un administrateur de contrats

NOTRE ENTREPRISE:

STRUCTURMARINE est une PME de renommée internationale spécialisée dans la conception et la fabrication d'équipements flottants à **structures d'aluminium** pour ports de plaisance (*marinas*) et ports commerciaux.

STRUCTURMARINE offre un poste d'administrateur orienté vers l'aspect administratif des projets qui nécessitent des compétences ou connaissances variées. Il œuvra au sein de l'équipe de gestion de projets à titre d'administrateur principal des contrats et aura la responsabilité de veiller à la satisfaction des clients et fournisseurs stratégiques, tout en s'assurant de livrer les projets selon les échéanciers et les budgets.

- Venez développer votre expérience et votre expertise dans un environnement technique passionnant.
- Interagissez avec l'ensemble de l'entreprise, de ses clients et fournisseurs.
- Travaillez sur des projets d'envergure avec une vue sur l'ensemble du cycle d'exécution, en passant par la conception, la fabrication, la livraison et jusqu'à l'installation.
- Vous pourrez évoluer dans une structure à « taille humaine » et constater les effets directs de votre implication sur les projets de l'entreprise. Nous offrons un environnement de type PME axé sur le travail d'équipe.

Les tâches liées à l'administration de contrats pour des ports de plaisance à travers le monde sont très diversifiées. Ce qui en fait un domaine très intéressant et motivant pour un administrateur de contrats expérimenté qui apprécie les défis.

LE RÔLE PRINCIPAL:

Dans le cadre de son travail au sein de l'équipe de Structurmarine, l'administrateur de contrat sera appelé à prendre en charge les éléments suivants :

- Participer à la révision et rédaction des contrats auprès de nos clients et sous-traitants.
- Gérer simultanément plusieurs projets qui requièrent jugement et prise de décisions rapide.
- Négocier les modalités clés des contrats auprès de clients et certains sous-traitants.
- Interpréter les contrats pour le service des ventes et de l'ingénierie.
- Gérer les attentes de nos clients et sous-traitants.
- Participer à la planification des échéanciers et en assurer le contrôle.
- Assurer le contrôle des coûts.
- Effectuer la négociation auprès de clients et sous-traitants.
- Coordonner et développer les relations d'affaires auprès des sous-traitants et de nos clients.
- Diriger l'équipe des chargés de projets et exercer un rôle de conseillers.
- Toute autre tâche connexe.

LE RÔLE ÉLARGI:

En marge de son rôle principale, l'expérience, la compétence et la créativité de l'administrateur de contrat sera mise à contribution pour améliorer les processus de la compagnie.

Ses forces et sa rigueur seront mises à contribution dans les divers départements de l'entreprise dans le but de l'atteinte de l'excellence opérationnelle.

- Maintenir des efforts axés sur la satisfaction de la clientèle ;
- Favoriser la communication avec tous les intervenants ;
- Analyser et résoudre des problèmes en cour de projet ;
- Faire preuve de créativité et de professionnalisme ;
- Posséder de solides aptitudes sur les pratiques contractuelles.

VOTRE PROFIL:

- Vous possédez plus de **10 ans d'expérience** en administration de contrats et/ou charge de projets ;
- Vous êtes un bon gestionnaire, motivateur et communicateur ;
- Vous avez des aptitudes avancées en négociation auprès de contracteurs d'envergures ;
- Vous excellez dans la résolution de problèmes et la prise de décisions informées et pragmatiques ;
- Vous possédez d'excellentes aptitudes en communication ;
- Vous êtes disponible à vous déplacer sur les sites de nos projets ;
- Vous avez de bonnes aptitudes envers les processus d'affaires et de l'optimisation ;
- De l'expérience dans les domaines suivants seront considérés comme des atouts :
 - ✓ Projets de type conception et fabrication ;
 - ✓ Projets à l'international ;
 - ✓ Une expérience en milieu manufacturier par projet ;
 - ✓ Vous possédez un titre de PMP (Project Management Professional), un MBA ou êtes Ingénieur de formation ;
- Vous détenez les habiletés pour travailler dans un environnement hautement informatisé ;
- Vous êtes disponible à voyager de façon occasionnelle.

LOGICIELS QUE VOUS MAITRISEZ:

- Suite MS office – excellente maîtrise
- MS Project – excellente maîtrise

LANGUES:

- Vous êtes bilingue français et anglais, à l'oral tant qu'à l'écrit.

AVANTAGES SOCIAUX:

- Vous bénéficierez d'une couverture d'assurances collectives et vous pourrez cotiser au Régime volontaire d'épargne-retraite.

Si vous vous reconnaissez, n'hésitez pas à nous envoyer **vos CV** à l'adresse request@structurmarine.com

Nous remercions à l'avance tous les candidats qui auront soumis leurs candidatures. Seuls les candidats retenus seront contactés. Le masculin est privilégié dans le simple but d'alléger le texte.