

PROLONGATION



Collège de
Maisonneuve

Date : 14 mars 2019

Dans le cadre de l'exécution de deux projets complexes et majeurs¹ sur son campus du 3800, rue Sherbrooke Est, et d'un projet majeur d'aménagement de son terrain extérieur, y compris un agrandissement², le Collège de Maisonneuve est à la recherche d'une personne :

Gestionnaire de projets - Construction

Direction des ressources matérielles et de l'informatique du bâtiment

Statut : Contractuel annuel

N° concours : 1819-EXT-015

Supérieure immédiate : France Dumulon

Fonctions

Attributions caractéristiques

Relevant de la directrice des ressources matérielles et de l'informatique du bâtiment, la personne gestionnaire de projets planifie, organise, dirige, contrôle et supervise toutes les activités liées aux projets de rénovations majeures du parc immobilier du Collège. Dans son rôle, elle est également responsable de la gestion des contrats qui sont afférents aux travaux à exécuter, de même qu'à la planification et à la surveillance de toutes les étapes, y compris les documents d'appel d'offres, les plans de projets, les budgets et la gestion des ressources contractuelles, financières et matérielles. La personne recherchée est aussi responsable de développer, d'entretenir et d'améliorer les relations d'affaires et les collaborations avec les partenaires du Collège.

Finalement, la personne recherchée réalise des mandats d'amélioration des processus pour le Service des ressources matérielles, notamment par l'embauche de personnes ressources en fonction des besoins.

Évaluer les besoins généraux et spécifiques :

- Animer et diriger les comités de travail relatifs aux projets selon les besoins définis, le tout dans le respect du budget et des échéanciers. La ou le gestionnaire de projets s'assure de la mise en place des outils indispensable au succès du projet;
- Préparer les études et travaux préalables nécessaires pour la réalisation des plans et le début des travaux;
- Concevoir l'avant-projet, et en faire le suivi en accord avec les des normes en vigueur;
- Dans le développement des projets, inclure les meilleurs pratiques en terme de développement durable (consommation d'eau, d'énergie, gestion durable des matériaux et des ressources etc.);
- Participer et approuver le processus d'appel d'offres de services requis pour sélectionner des professionnels consultants (gestionnaires, architectes, ingénieurs, etc.);
- Procéder aux suivis nécessaires et produire les données pour les redditions de comptes, qui se déroulent une fois l'adjudication réalisée;
- Négocier avec les entrepreneurs et fournisseurs tout en assurant une saine collaboration dans une approche de partenariat;
- Coordonner les interactions et les communications entre les activités des chantiers et les activités du Collège;
- Au cours des phases de conception et de réalisation du projet, encadrer et orienter les mandats octroyés à des firmes de consultants externes au niveau technique, financier et administratif, et ce, en conformité avec les exigences de la direction du service;

¹ Réhabilitation de l'aile B : un lot restant à réaliser en situation d'occupation des locaux - projet global de 10 millions de dollars.

² Projet échelonné sur 3 ans - près de 12 millions.

PROLONGATION

- Planifier et diriger la logistique nécessaire en terme d'aménagement temporaire, de relocalisation et de coordination générale des activités internes et des activités de chantiers.

Effectuer le suivi administratif :

- S'occuper de l'ensemble des démarches auprès des autorités : élaborer les dossiers de dépôt des demandes d'autorisation et permis dans le respect des règles du [Code de la construction](#) et des règlement municipaux, et en effectuer le suivi;
- Afin d'éviter les dépassements de coûts, effectuer des exercices de rationalisation, c'est-à-dire trouver des pistes d'allègement qui ne dénaturent pas le projet ou son fonctionnement;
- Établir un calendrier global de réalisation en tenant compte des différents paramètres du projet, tels l'ordonnancement des travaux, les disponibilités des financements, le calendrier scolaire, les activités du Collège et la complexité des interventions;
- Vérifier et contrôler les autorisations de paiements progressifs et finaux des travaux;
- Produire les outils nécessaires aux différents suivis administratifs permettant ainsi d'en contrôler la qualité, la quantité ou d'en exécuter une reddition.

Coordonner l'avancement des travaux :

- Diriger et administrer le chantier, avec les professionnels aux dossiers, surveiller et contrôler l'avancement et la qualité des travaux de construction;
- Coordonner les différents intervenants afin de favoriser la cohabitation;
- Réviser et faire le suivi des plans et devis de projets, avis de changement et dessins d'atelier, s'assurer de leur conformité avec le programme et nos standards;
- Coordonner la réception des équipements et voir à leur intégration dans le projet.

Élaborer et mettre en place des outils :

- Développer les outils de suivi de projet dans le contexte de gestion des risques;
- Structurer la gestion du maintien d'actifs et de petits projets internes via des outils d'analyse, de priorisation et d'exécution;
- Élaborer, superviser et coordonner la réalisation d'études et d'expertises techniques sur des bâtiments existants en vue d'apprécier les programmes des projets à venir;
- Accomplir toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure.

Profil recherché

Le Collège de Maisonneuve désire confier ce contrat à une personne rigoureuse, avec une habileté à utiliser les outils de suivi budgétaire, de suivi des échéanciers et de suivi de qualité reliés au cheminement des projets.

La personne recherchée est communicatrice, car les travaux se déroulent en situation d'occupation : la personne doit développer une relation proactive et préventive quant aux inconvénients que vivront les étudiants et le personnel du Collège.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

- Détenir un diplôme universitaire menant à la profession d'ingénieur ou à une autre profession reliée au domaine de la construction;
- Posséder une formation en gestion de projet ou une certification PMP;
- Avoir déjà œuvré en entretien de bâtiment ou posséder une connaissance suffisante des processus sous-tendant la gestion de bâtiment.

Autres exigences

- Maîtriser la langue française parlée et écrite. La personne doit réussir le test de français écrit;
- Posséder une expérience minimale en gestion de projet de 5 ans;
- Posséder ses cartes de compétences pour la sécurité sur les chantiers.

Atouts

- Connaissance de la réalisation de travaux en présence d'amiante ou de d'autres contaminants;

PROLONGATION

- Expérience de réalisation de travaux en situation d'occupation;
- Être membre en règle d'un ordre professionnel.

Salaire et horaire

Salaire : Selon l'évaluation des compétences.

Horaire : 35 heures par semaine.

Début : Avril 2019 jusqu'au 30 septembre 2020, avec possibilité de prolongation jusqu'à 36 mois.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature au Service des ressources humaines en mentionnant le numéro de concours 1819-EXT-015 avant **16 h 30 le 7 avril 2019** à www.cmaisonneuve.qc.ca/travailler-a-maisonneuve. Les entrevues devraient se réaliser au début avril.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.