

Description de Travail

Estimateur / Chargé de projets

Sommaire du poste

Travaillant au bureau central, l'estimateur/chargé de projets veille à l'estimation et à la gestion des projets sous sa responsabilité conformément aux méthodes et exigences établies.

Tâches et responsabilités

Sous l'autorité du Directeur Général, l'estimateur/chargé de projets estime, planifie, organise, contrôle et dirige les projets sous sa responsabilité dans les sphères d'activités suivantes :

Estimation :

- Consulter les divers systèmes électroniques d'appel d'offres, répertorier les soumissions disponibles et télécharger l'information.
- Faire la lecture des plans et analyser les devis.
- Effectuer les demandes de cautionnement.
- Effectuer les demandes d'assurance chantier.
- Envoyer les invitations à soumissionner aux sous-traitants.
- Effectuer des visites de chantiers.
- Prendre des mesures et des relevés de quantités.
- Préparer une évaluation des coûts éventuels des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire, selon les soumissions, les plans, les devis et les spécifications du client.
- Négocier les prix avec les fournisseurs et les sous-traitants.

Gestion de projets :

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les projets du début à la fin conformément au calendrier d'exécution des travaux, au cahier des charges et au budget prévu.
- Préparer les cahiers de charges pour chacun des projets.
- Effectuer une réunion de démarrage avec le client.
- Assurer un suivi sur l'avancement des travaux et fournir des rapports aux clients au besoin.
- Obtenir les permis nécessaires.
- Assurer la distribution des dessins d'atelier.
- Préparer et gérer les bons de commande.
- S'assurer que les matériaux et l'équipement sont disponibles selon l'horaire prévu.
- Préparer et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des sous-traitants.
- Préparer des relevés et des prévisions des coûts et des dépenses, à intervalles réguliers, pendant la durée du projet.
- **Pour l'estimateur / Chargé de projets senior seulement :** Préparer et négocier les contrats, réviser les changements et les ajouts (extra) aux ententes contractuelles avec les clients.

Autres tâches et responsabilités :

- Effectuer toute autre tâche connexe liée à l'emploi.

(...suite) Description de Travail

Estimateur / Chargé de projets

Profil de compétences et critères de sélection

Connaissances :

Connaissances de base en informatique.

Connaissances de la gestion de projets est souhaitable au niveau junior et exigée au niveau senior.

Formation et expérience :

Un diplôme d'études secondaires est exigé.

Un diplôme en estimation est souhaitable.

Estimateur/Chargé de projets junior :

- Moins de cinq (5) ans d'expérience reliée aux fonctions

Estimateur/Chargé de projets senior :

- Cinq (5) ans ou plus d'expérience reliée aux fonctions

Habiletés (savoir-faire) :

Maîtrise des logiciels MS-Office, Excel, Word

Maîtrise des langues anglaise et française à l'oral et à l'écrit (un atout)

Capacité à travailler sous pression

Capacité à lire des plans et devis

Communication interactive efficace

Pouvoir de persuasion/Influence

Gestion des priorités

Habileté multitâche

Jugement et raisonnement analytique

Souci du service à la clientèle

Attitudes (savoir-être) :

Autonomie

Confiance en soi

Flexibilité

Initiative

Travail d'équipe et coopération

Date d'entrée en vigueur : 3 septembre 2013

Déclaration de l'employé

J'ai eu l'occasion de lire et commenter le contenu de cette description de travail.

Nom de l'employé :

Signature de l'employé

Date

(...suite) Description de Travail

Estimateur / Chargé de projets

Déclaration du supérieur hiérarchique	
J'atteste que les renseignements contenus dans cette description de travail représentent bien le travail effectué à ce poste.	
Nom du supérieur hiérarchique : Frédéric Désamuré	_____ Signature du supérieur hiérarchique Date
Autorisation du propriétaire	
Nom du propriétaire : Daniel Lefebvre	_____ Signature du propriétaire Date