

Ed Brunet et associés, entrepreneur général établi depuis 1901 dans la grande région de la capitale nationale (Gatineau / Ottawa) est à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste suivant :

STAGIAIRE – Coordonnateur(trice) de projets Industriel, commercial et institutionnel (PROJET ZIBI – RÉGION GATINEAU/OTTAWA)

Les conditions de travail chez Ed Brunet sont très concurrentielles. La compagnie favorise une culture de respect dans son milieu de travail et un équilibre travail-famille pour tous.

Sous la responsabilité du gestionnaire de projets, le(la) candidat(e) doit être capable de travailler de façon autonome avec un minimum de supervision et doit faire preuve d'initiative.

Principales tâches et responsabilités :

- Avec le gestionnaire de projets, coordonner et suivre l'exécution des projets (incluant la gestion de documents, l'approvisionnement des matériaux et main d'œuvre, la gestion de la qualité et de la conformité environnementale, le suivi des fiches techniques et dessins d'atelier, le suivi d'approbation des ordres de changements, la mise en service, ainsi que la santé et la sécurité);
- Aider à la préparation de bons de commande des contrats de sous-traitance, des changements et des ajouts aux ententes contractuelles ;
- Suivre les calendriers d'exécution ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de gestion de projet pour assurer le suivi du projet ;
- Assister l'estimateur et l'équipe de gestion dans différentes tâches connexes au besoin.

Expérience professionnelle requise :

- Avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir un sens du leadership, un bon esprit d'équipe et de collaboration ;
- Faire preuve de professionnalisme et de débrouillardise ;

Formations requises :

- Technologue en architecture ou ingénierie / diplôme en génie civil (en cours) ;
- Avoir une bonne maîtrise de lecture des plans et devis ;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel et Outlook) ;
- Être parfaitement bilingue (français et anglais) (parlé et écrit) ;
- Permis de conduire valide et véhicule pour déplacement au besoin ;
- Attestation de l'ASP Construction – Cours Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction;

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Nicole Boudreau, directrice des ressources humaines par courriel à nboudreau@edbrunet.com.

