

Titre d'emploi: Gérant de projets junior

 **YUL**^{INC}
Aéroport
International
Montréal-Trudeau **ADM**
Aéroports
de Montréal

OFFRE D'EMPLOI

Demande N°: 11340

Titre: Gérant de projets junior

Supérieur: Directeur adjoint, Ingénierie (Accès)

Lieu de travail: Siège social

Statut: Indéterminé, temps plein

Groupe d'employés: assujéti à la convention collective des employés administratifs, professionnels et du soutien administratif

Échelle salariale: 8

Date d'affichage du 20 mars 2025 au 30 mars 2025

Motif de l'affichage: Remplacement suite à un départ

SOMMAIRE

Sous l'autorité du chef de projets, le titulaire du poste est responsable de la gestion des projets de construction de petite et moyenne envergure durant toutes les phases de la réalisation des projets. Il pourra assister d'autres gérants de projets dans le cas de projets plus complexes. Les projets peuvent se situer dans les différents secteurs de l'aéroport.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Gérer les projets selon les procédures établies par ADM.
- Gérer les phases (études préliminaires, plan et devis, construction, fermeture) de la réalisation technique des projets de construction d'immobilisation depuis la phase préliminaire jusqu'à l'intégration finale des biens livrables au sein des opérations aéroportuaires.
- Assurer le support requis à l'exécution des tâches rattachées à la gestion de projets.
- Administrer les budgets et préparer les calendriers de réalisation, en faire le suivi et s'assurer de livrer selon les échéanciers, les budgets, les objectifs, les spécifications et les besoins du client.
- Assurer une liaison professionnelle entre le client, les différents intervenants contractuels et les intervenants des secteurs fonctionnels impliqués.
- Participer à la gérance des contrats de services professionnels rattachés aux projets sous sa responsabilité.
- Participer à la coordination des appels d'offres, l'évaluation des soumissions et le contrôle des projets effectués par les entrepreneurs et leur post-évaluation.
- Participer aux visites des soumissionnaires lors des appels d'offres.
- Participer à la production de rapports d'avancement des projets pour la direction et les clients.
- Assurer la rédaction et la diffusion des comptes-rendus de réunions statutaires et de chantier.
- Prendre des décisions techniques et administratives à caractère routinier qui s'appuient sur des procédures bien établies ou sur des méthodes clairement définies.
- Effectuer les suivis auprès des fournisseurs lors de la fermeture des projets.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études universitaires, idéalement en génie ou en architecture.
- Posséder de 1 à 3 ans d'expérience en gestion de projets et/ou dans le domaine de la construction.
- Posséder une connaissance dans l'élaboration, la recommandation et le suivi de budget et d'échéancier de réalisation de projets.
- Connaissance de l'environnement Windows (logiciels Word, Excel, PowerPoint).
- Connaissance du logiciel de gestion de projets (MS Project).
- Maîtriser la langue française (parlée et écrite) est essentiel.
- Habilité à établir et à maintenir de bonnes relations interpersonnelles avec des intervenants internes et externes.
- Habilité de communication et travail en équipe

- Habileté à exercer un jugement critique et à trouver des solutions.
- Passer avec succès la cote d'enquête et les examens pour l'obtention du laissez-passer pour zones réglementées (CIZR et permis Mobile D) et détenir un permis de conduire valide.

Ce concours est ouvert simultanément à l'interne et à l'externe; cependant, les candidatures provenant de l'interne seront traitées en priorité.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers ADM.