

CHARGÉ/CHARGÉE DE PROJETS

Le titulaire du poste de chargé/chargée de projets devra développer, implanter et gérer plusieurs activités liées à la GMR, notamment à l'optimisation des opérations du Complexe environnemental de Neuville et des services offerts par la Régie Verte en ce qui a trait à la collecte et au traitement des matières résiduelles. Plus précisément, il s'agit :

Principales responsabilités :

- Assurer la coordination entre les professionnels, les sous-traitants et les employés de la Régie Verte afin de respecter l'échéancier et le budget de projet dans les opérations de collecte et de traitement des matières résiduelles et/ou les projets de construction ;
- Identifier les opportunités d'optimisation et correction de problématiques au niveau des opérations de la Régie Verte en ce qui a trait à la collecte et au traitement des matières résiduelles et/ou pour les projets de construction d'infrastructures ;
- Optimiser le contrôle de la qualité des opérations de la Régie ;
- Rédiger des plans et devis en collaboration avec l'équipe de direction pour :
 - Les projets réalisés en régie interne ;
 - L'acquisition des équipements requis pour les opérations de collecte et de traitement des matières résiduelles ;
 - L'implantation d'actifs et d'infrastructures au Complexe environnemental de Neuville ou dans les écocentres gérés par la Régie Verte ;
- Faire l'estimation des coûts des divers travaux de construction et de l'acquisition des équipements ;
- Contribuer à la planification des projets et des travaux et le renouvellement des actifs sous gestion ;
- Assister la direction dans ses tâches contractuelles/administratives ;
- Évaluer certaines activités et préparer des documents pour éclairer la prise de décision en lien avec celles-ci.

Exigences du poste :

- Diplôme d'études en lien avec le poste (Environnement, administration, gestion ou autre domaine pertinent)
- Expérience pertinente en gestion de projets
- Excellentes connaissances de l'informatique (Office 365 : Word, Excel, Outlook)
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais prescrits
- Autonomie et proactivité
- Capacité à travailler en équipe
- Excellente connaissance du français (oral et écrit)
- Capacité de résolution de problèmes et capacité d'adaptation
- Sens des responsabilités, diplomatie et entregent

Conditions de travail :

- Salaire horaire entre 31,96 \$ et 38,20 \$ selon expérience et qualifications
- Horaire de 35 heures/semaine du lundi au vendredi
- Gamme complète d'avantages sociaux

Faites parvenir votre candidature par courriel à rh@rrgmrp.com avant le 31 octobre 2024.