

AVIS DE CONCOURS

Direction des services techniques et infrastructures

Technicien.ne en gestion de projets et infrastructures

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 48 011 \$ et 69 123 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2024-79

Date d'affichage : 18 avril au 1^{er} mai 2024, 16h00

DESCRIPTION DU POSTE

Le titulaire du poste, sous la supervision de son supérieur hiérarchique, effectue la gestion de projets en lien avec son secteur. Il effectue un suivi administratif et qualitatifs des travaux de construction lui étant attribués et assure un lien avec les différents partenaires et acteurs du projet. Il assure les suivis administratifs et financiers appropriés et rédige les rapports de reddition de comptes selon les exigences fixées par l'accord de contribution. De plus, il collabore à la gestion de la politique de gestion des actifs du CNHW et participe au développement de la GMAO.

**La description complète des tâches est disponible sur demande.*

EXIGENCES

- DEC en technologie du génie du bâtiment, génie mécanique, génie électrique, AEC en construction et rénovation de bâtiments ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- 3 à 5 années d'expérience en gestion de projets relié au domaine de la mécanique ou de l'électricité du bâtiment;
- Expérience en électromécanique de bâtiments;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Détenir la Carte ASP Construction (cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction);
- Posséder un véhicule;
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (incluant un niveau avancé pour Excel).

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité de rédaction
- Capacité à travailler en mode de collaboration et de partenariat
- Communication
- Esprit d'analyse
- Jugement
- Rigueur
- Sens de l'initiative
- Sens de la planification et de l'organisation
- Tolérance au stress

POUR POSTULER

Date limite : 1^{er} mai 2024, 16 h 00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Conseil de la Nation huronne-wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) GOA 4V0

rh@wendake.ca

WENDAKE.CA



Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



CONSEIL DE LA NATION
HURONNE-WENDAT

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurance collective
- 6 % de vacances
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 15 jours de maladies/obligations familiales
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival

ACCESSIBILITÉ

- 1) Aux employés.es réguliers.ères du CNHW syndiqués.es SECNHW
- 2) Aux membres de la Nation huronne-wendat
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3) Aux employés.es temporaires du CNHW
- 4) À la population