

**La Maison Parent-Roback (MPR) est à la recherche d'une ou d'un chargé-e de projet pour son projet de relocalisation. La personne titulaire de ce poste sera principalement responsable des différentes étapes de la relocalisation de la MPR ainsi qu'à la coordination des étapes du chantier immobilier; le tout en lien entre les différents intervenants.**

## **Poste : Chargé-e de projet**

---

### Tâches

- Assurer la liaison entre les différentes étapes des projets confiés à des fournisseurs externes en lien avec la coordination de la MPR;
- Assurer le suivi, la coordination et la surveillance de chantier en lien avec le fournisseur de services;
- Effectuer le suivi des budgets en lien avec le fournisseur de services et la coordination de la MPR;
- Faire le suivi et vérifier les échéanciers des travaux;
- Contribuer à la résolution des problèmes qui pourraient survenir sur le chantier en lien avec le fournisseur de services;
- Participer aux réunions hebdomadaires;
- Participer aux visites et aux inspections de l'immeuble;
- Suivi de la facturation;
- Déterminer avec la coordonnatrice les ajouts et adaptations des améliorations locatives;
- Produire des estimations et budgets pour améliorations supplémentaires;
- Toutes autres tâches pertinentes en lien avec le poste.

### Qualités requises

- Autonomie, professionnalisme et rigueur;
- Sens des responsabilités et de l'organisation;
- Savoir gérer les priorités et respecter les délais;
- Grande capacité d'adaptation;
- Créativité et sens de l'observation;
- Ouverture aux idées et aux solutions apportées;
- Diplomatie et entregent;
- Initiative;
- Sens de l'humour (atout)

### Expériences

- Détenir une expérience en gestion de projet de grande envergure (immobilier, logistique)
- Posséder plus de 3 ans d'expérience dans un poste similaire
- Encadrement de comités de travail et encadrement du projet
- Connaissances immobilières
- Connaissance de la suite Office (Word, Excel, Power Point)

Conditions :

21h/semaine

Entrée en fonction : 7 août 2017

Durée du contrat : 7 août au 15 décembre 2017

Salaire : honoraires de 35\$/h

S.V.P. Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 22 juillet 2017, a/s de Kateri de Bellefeuille.

Adresse courriel : [coordination@la-mpr.qc.ca](mailto:coordination@la-mpr.qc.ca)

Aucun appel téléphonique ne sera accepté.

Veillez prendre note que les entrevues auront lieu le 1<sup>er</sup> août 2017.