

Gestionnaire de projet – Immobilier et installations : Description du poste

QUI NOUS SOMMES

La Corporation épiscopale catholique romaine d'Ottawa (CECRO) est la société civile sans but lucratif qui possède plus de 125 églises et, plus important encore, qui dessert un demi-million de catholiques dans l'Est de l'Ontario. Le Service de l'immobilier et des installations (SII) entretient les propriétés de l'archidiocèse d'Ottawa-Cornwall, planifie les projets d'envergure et aide les paroisses dans leurs projets d'immobilisations et d'entretien.

Titre

- Gestionnaire de projet - SII

Relève du

- Directeur - SII

Résumé

La CECRO est à la recherche d'un(e) gestionnaire de projet (GP) énergique et motivé(e) intéressé(e) à travailler sur une grande variété de bâtiments allant de l'historique au moderne et comportant différents styles architecturaux. Les projets comprendront des rénovations, de la construction, de la reconstruction de bâtiments diocésains et la consultation d'organisations communautaires (paroisses) pour leurs besoins de construction. Le GP sera responsable de tous les aspects de la gestion de projet, y compris la planification préliminaire, la budgétisation / l'estimation, les appels d'offres, l'embauche de consultants, la préparation des appels d'offres, les calendriers de construction, la gestion des contrats et la conclusion et le dépôt des projets. Le GP travaillera avec des consultants, du personnel interne et des entrepreneurs externes en construction, en rénovation et en réparation pour s'assurer que les projets soient exécutés de manière ponctuelle et efficace tout en assurant l'intégrité des contrats. Ce poste collaborera étroitement avec la haute direction pour assurer la faisabilité et l'établissement des coûts des projets.

Compétences de base

- Solides compétences en communication avec les publics internes et externes
- Très organisé, solides compétences en gestion du temps et capacité à gérer des priorités multiples réparties sur plusieurs projets.
- Capacité démontrée à faire avancer continuellement les projets, en ralliant les membres de l'équipe grâce à votre attitude positive et votre communication proactive.
- Solides compétences organisationnelles, capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et à bien travailler sous pression

- Peut lire et interpréter des dessins de construction
- Capacité de se représenter soi-même et le diocèse de manière professionnelle et compétente
- À l'aise pour discuter de concepts techniques

Tâches de l'emploi

- Revoir le portefeuille de propriétés chaque année, résumer les problèmes, planifier les projets d'immobilisations
- En collaboration avec le directeur, définir les paramètres des projets, identifier et embaucher les consultants requis.
- Planifier, programmer, organiser, diriger, contrôler et évaluer les projets de construction du début à la fin selon le calendrier, les spécifications et le budget.
- Gérer l'administration du projet, y compris le contrôle des coûts, le contrôle des échéanciers et l'administration des demandes de changement.
- Préparer et soumettre les prévisions budgétaires des projets de construction.
- Organiser la logistique, déléguer le travail et garder une trace des dépenses.
- Gérer plusieurs projets simultanément, en mettant l'accent sur l'adoption des produits, la satisfaction du client et la rentabilité.
- Animer les réunions pour discuter des exigences, présenter des solutions et faire des recommandations.
- Identifier, communiquer et atténuer les risques associés aux projets, afin de saisir l'équipe de gestion des enjeux majeurs.
- Identifier et résoudre les conflits au sein des équipes de projets et des travaux associés; créer des plans de contingence pour atténuer les risques.
- Gérer les dépendances de projet.
- Mettre à jour la direction sur les progrès et les budgets des projets assignés, au besoin.
- Observer la mise en œuvre de pratiques de travail sécuritaires
- Résoudre les problèmes contractuels et s'assurer qu'ils sont traités en temps opportun
- Agir à titre de liaison principale avec les surintendants de site et les entrepreneurs
- Mener des bilans de projet afin de déterminer les points à améliorer; formuler des recommandations fondées sur les constatations.
- Conserver les documents en dossier sur le serveur de fichiers.
- Planifier et superviser les travaux d'entretien interne et de sous-traitants, au besoin, en collaboration avec le gestionnaire des services immobiliers et de bureau.
- Élaborer et mettre en œuvre des calendriers et des procédures pour les inspections de sécurité et les programmes d'entretien préventif.
- S'assurer que les procédures d'inspection des bâtiments et les programmes d'entretien préventif sont suivis et respectés.
- Établir et maintenir des relations professionnelles avec les clients (paroisses)
- Interpréter les politiques au besoin.
- Effectuer des tâches supplémentaires selon les directives du superviseur.

Exigences

- Un diplôme professionnel en architecture, en génie ou dans un domaine connexe est préférable, mais les candidats ayant un diplôme dans ces domaines seront considérés conjointement avec leur expérience.
- Un minimum de 5 ans d'expérience de travail direct dans la gestion de projets de construction.
- Un amour de l'architecture et de l'environnement bâti avec le désir de l'améliorer
- Une mentalité créative ancrée dans une connaissance approfondie de la construction de bâtiments
- Capacité de lire des plans, des schémas, des dessins de terrain et des plans
- Une solide compréhension de tous les métiers de la construction et des techniques de construction
- Très bonnes compétences en gestion, en délégation, en planification et en leadership
- Efficacité dans les domaines de la sécurité et de la productivité de la construction
- Connaissance des règlements, des ordonnances et des lois régissant le milieu de travail aux niveaux local, provincial et fédéral
- Engagement à travailler dans un contexte d'équipe, avec des capacités éprouvées en renforcement d'équipe
- Solides compétences en communication, en leadership, en intégration, en résolution de problèmes et en relations interpersonnelles
- Capacité de travailler en toute sécurité dans un environnement de construction
- Comprendre les principes fondamentaux des contrats et avoir de l'expérience dans la gestion des entrepreneurs selon les termes d'un contrat
- Connaissance des règlements en matière de SST et les éléments des codes du bâtiment qui s'y rattachent
- Succès démontré dans la réalisation de projets et l'exécution des méthodes de gestion de projet.
- Compétences très efficaces en négociation, en diplomatie et en résolution de conflits.
- Capacité de créer et d'animer des réunions, des séances de rétroaction et des séances d'information afin de créer un consensus entre les intervenants.
- Capable de communiquer efficacement avec tous les types de personnel, y compris les ouvriers, les techniciens, les professionnels et la haute direction.
- Capable de communiquer efficacement avec précision à la fois verbalement et par écrit.
- Capacité démontrée d'exercer les mesures de contrôle des coûts nécessaires
- Détenir un permis de conduire valide
- Solide connaissance pratique des logiciels informatiques Microsoft (Excel, Word, Outlook, etc.)
- Souplesse pour s'adapter aux priorités et aux échéances changeantes.
- La connaissance d'AutoCAD est un atout
- La connaissance de MS Project est un atout.

- Le bilinguisme (français et anglais) est considéré comme un atout.

CONDITIONS ET LIEU DE TRAVAIL

- 1209 rue Michael, Ottawa
- Temps plein : 40 heures par semaine (y compris 30 minutes de pause déjeuner non rémunérée).
- Contrat à durée indéterminée
- Travailler dans un environnement de bureau partagé professionnel.
- Des déplacements à divers endroits seront nécessaires
- Capacité physique à soulever jusqu'à 50 lb
- Heures supplémentaires au besoin
- Travailler à l'intérieur et à l'extérieur
- Sera exposé à des chantiers de construction
- De l'équipement de sécurité sera nécessaire, p. ex. chaussures de sécurité à embout d'acier, lunettes de sécurité / de protection, etc.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Couverture pour soins de santé et dentaires après 3 mois
- Régime de retraite après 6 mois
- Environnement de travail informel;
- Stationnement gratuit; kilométrage lors des déplacements
- Fermeture pour les vacances de Noël

COMMENT POSTULER

Envoyez une lettre de présentation et un curriculum vitae indiquant votre nom et le titre du poste dans la ligne d'objet de votre courriel à recruitment@archottawa.ca. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

NOTE

En vertu de l'alinéa 24(1)a) du Code des droits de la personne de l'Ontario, l'archidiocèse d'Ottawa-Cornwall a le droit d'accorder la préférence en matière d'emploi aux candidats catholiques romains.

DATE LIMITE POUR POSTULER

Le 24 juin 2022