



DEMANDE DE SERVICE

CONTRAT GÉRANT DE PROJET – COMPLEXE ADMINISTRATIF de la MRC de Pontiac

Responsabilités

La MRC de Pontiac est la recherche d'un chargé de projet pour la planification et la construction de son nouvel édifice. Sous l'autorité du directeur général de la MRC de Pontiac, le (la) candidat(e) / FIRME sera responsable :

- De la planification, de la rédaction et de l'analyse d'appel d'offres;
- Conseiller l'administration de la MRC de Pontiac dans diverses étapes du projet;
- Respecter les délais prescrits et les spécifications du projet;
- Effectuer toute demande de financement;
- S'assurer que les budgets sont respectés.

Exigences

- Posséder un minimum de trois années d'expérience en gestion de projet;
- Une maîtrise de la lecture de plans et devis;
- Être rassembleur, à l'écoute, capable d'exercer un leadership positif auprès des partenaires de tous les niveaux;
- Faire preuve d'initiative, de créativité, d'autonomie et de motivation;
- **Le bilinguisme est essentiel;**
- Avoir de la rigueur, être autonome, démontrer une excellente capacité d'analyse;
- Gestion de budget.

Traitement

Ce poste est offert sur une base contractuelle. La rémunération horaire ou forfaitaire exigée devra donc être présentée au moment du dépôt de votre candidature.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 17 mars à 16 heures, à l'attention de monsieur Gabriel Lance, aux coordonnées suivantes :

Par télécopieur : (819) 648-5810
Par courriel : n.guillemette@mrcpontiac.qc.ca

Par courrier :
Gérant de projet- Complexe administratif
602, Route 301 Nord, C.P. 460
Campbell's Bay (Québec) J0X 1K0

Seuls les candidat (es) retenu (es) ou firme seront contacté (es).



SERVICE CONTRACT

PROJECT MANAGER- MRC PONTIAC ADMINISTRATIVE COMPLEXE

Responsibilities

The MRC Pontiac is seeking a project manager to oversee the planning and construction of its new building. Under the supervision of the Director General of the MRC Pontiac, the candidate / firm will be responsible for:

Description:

- The planning, preparation and analysis of calls to tender;
- Advise the Management of the MRC Pontiac throughout the various stages of the project;
- Respect deadlines and project requirements;
- Make any request for funding;
- Ensure that budgets are met.

Requirements

- Possess a minimum of three years experience in project management;
- Good knowledge of reading plans and specifications;
- Be a team builder, good listener, able to exercise positive leadership with partners at all levels;
- Demonstrate initiative, creativity, autonomy and motivation;
- **Bilingualism is essential;**
- Be rigorous, be autonomous and have excellent analytical skills;
- Budget management.

Salary

This job is on a contractual basis. Your hourly or flat rate must be included with your application of candidacy.

Interested persons should submit their curriculum vitae by 4 p.m. on March 17th, 2010 to the attention of Gabriel Lance:

By fax : (819) 648-5810
E-mail : n.quillemette@mrcpontiac.qc.ca

By Mail :
Project Manager-Administrative complexe
MRC de Pontiac
602, Route 301 Nord, C.P. 460
Campbell's Bay (Québec) J0X 1K0

Please note that only the qualified persons / firm will be interviewed.