



Chef de projet adjoint, Bureau de gestion de projet

Groupe Nordik est une entreprise en pleine effervescence qui vise à se tailler une place au sommet de l'industrie du mieux-être, de la santé et du tourisme. C'est en misant sur la diversité de ses activités que Groupe Nordik parvient à créer de la valeur et ainsi à développer le marché de l'entreprise. Par l'entremise de sa division Développement corporatif, elle identifie et évalue des opportunités d'affaires afin de s'y associer et de réaliser des projets prometteurs et d'envergure, et ce, au sein d'organisations dynamiques dont les mandats s'inscrivent globalement dans l'univers du mieux-être.

Nous sommes actuellement à la recherche de talents qui, grâce à leurs compétences, sauront contribuer à la croissance et à la réalisation de la mission de l'entreprise. Joignez-vous à l'équipe.

Les employés du Nordik Spa-Nature s'engagent à respecter nos valeurs d'entreprise :

- Responsabilité
- Engagement
- Respect
- Intégrité
- Esprit d'équipe

Principales Fonctions :

Relevant d'un gestionnaire de projet ou du premier directeur, le chef de projet adjoint travaillera sur une variété de défis et de processus au sein du Bureau de gestion de projet (BGP). Il surveillera l'avancement des projets et veillera à ce que les parties intéressées soient bien informées des développements, par l'entremise de

documents de projet tels que des logs, des listes de contrôle et des plans, et d'évaluation de risques auprès des équipes de projets.

Le rôle du titulaire consistera à appuyer les chefs de projet dans la planification, l'élaboration, la livraison et la préparation de rapports des projets dans les limites de leur portée, calendrier et budget, en respectant les procédures et normes de qualité de l'entreprise et du client. La valeur de ces projets se situera entre 100 000 \$ et plusieurs millions de dollars, et incluront des projets de rénovation, des installations mécaniques, des nouveaux projets de construction tels que les nouveaux Spas Nordik, de nouveaux bâtiments et des rénovations énergétiques ou d'équipement.

Ce poste vous offrira une opportunité passionnante de s'impliquer dans différents modèles de réalisation de projets, d'être exposés à divers intérêts de parties prenantes, d'approfondir votre base de connaissances et de faire progresser votre carrière. Vous ferez partie d'une équipe de gestion de projet offrant des services couvrant tous les types et processus de projet, de l'initiation à la planification en passant par le développement de la pré-construction et de la conception et la gestion de la construction et de la clôture. Le BGP est responsable pour la livraison de projets et de solutions de projet pour l'ensemble de l'organisation à travers le Canada.

Description de tâches

- Assister le BGP et les gestionnaires de projets à fournir des services professionnels de gestion de projet;
- Assurer la liaison avec les PME, les planificateurs et les fournisseurs afin d'assurer les livrables de projets;
- Préparer et publier l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions des équipes de projets;
- Contribuer à la mise en œuvre du BGP et à l'amélioration continue de la documentation, des méthodes de travail, des outils et des processus du projet;
- Respecter et encourager l'utilisation des procédures et des normes du BGP;
- Contribuer, ou assister, à une variété d'activités liées au BGP pour tous les types de projets (TI, Marketing, Construction, Finance, RH);
- Assister, en collaboration avec les gestionnaires de projets, les chefs d'équipe et les parties prenantes du projet, à définir la portée du projet, les livrables, les exigences, les calendriers et les budgets;
- Assister à l'élaboration de documents d'approvisionnement pour les consultants, les entrepreneurs et les fournisseurs;
- Assister à la planification et au soutien des processus d'approvisionnement;
- Identifier les risques du projet et participer à élaboration des plans de gestion de risques;
- Surveiller l'achèvement des tâches du projet;
- Assister à la production de rapports de projet mensuels;

- Développer et maintenir des relations efficaces avec les clients;
- Assister à la gestion des ordres de modification de projet conformément aux politiques de l'entreprise.

Profil de qualifications

- Diplôme d'études collégiales en gestion de projet, technologie architecturale, technologie de construction, ingénierie, ou technologie d'ingénierie avec plus de 3 ans d'expérience dans des projets de construction ou dans le cadre d'un BGP responsable de projets de construction; ou
- Diplôme universitaire en génie, en affaires ou en architecture, avec plus de deux (2) années d'expérience en gestion de projets de construction ou dans le cadre d'un BGP responsable de projets de construction;
- Expérience de travail en gestion de projet (veuillez fournir une liste des projets achevés).

Profil de compétences

- Excellentes aptitudes à la communication écrite et verbale - de manière articulée et diplomatique, dans les deux langues officielles;
- Habilité de traiter à des demandes conflictuelles avec la capacité de prioriser les tâches;
- Capacité de travailler sous pression et dans des délais serrés;
- Aptitude avérée à créer des rapports, des budgets et de divers documents de projets;
- Capacité démontrée d'avoir une initiative et une approche proactive des tâches quotidiennes;
- Capacité d'apprendre rapidement
- Excellentes compétences interpersonnelles et capable de travailler à la fois de façon autonome ainsi que faire partie d'une équipe dynamique;
- Posséder une attention méthodique, précise et cohérente aux détails;
- Ponctualité et fiabilité;
- Posséder une attitude flexible et une mentalité agile;
- Capacité de travailler dans un environnement de travail rapide;
- Affinité avérée avec les valeurs du Groupe Nordik;
- Maîtrise de l'informatique dans les applications MS Office : MS Project, MS Excel, MS Word, MS Outlook
- Sens du service client très développé;
- Très bonne capacité d'analyse;
- Rigueur de gestion (planification, priorités, organisation et suivis);
- Attitude positive et professionnelle;
- Capacité à développer et à entretenir des relations d'affaires positives et durables;
- Polyvalence et autonomie;

- Capacité d'adaptation aux évolutions et de réaction rapide;
- Leadership et capacité à créer des consensus;
- Gestion de plusieurs tâches et projets en même temps;
- Tolérance à l'ambiguïté et au stress

Salaire :

Selon l'échelle salariale et les avantages sociaux en vigueur du Groupe Nordik.

Horaire de travail :

Du lundi au vendredi. Travailler à l'occasion le soir et la fin de semaine.

Pour postuler :

Veillez remplir notre questionnaire de demande d'emploi I-Recrutement dans notre page carrière.