



Gestionnaire de programme

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 :

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

Principales Fonctions :

Sous la direction du Directeur du département de Projet-Design et en collaboration avec les différents Gestionnaires de projets, vous participerez à la mise en œuvre de l'amélioration de la gestion des projets de construction, au développement et à l'adaptation des outils de travail et à la standardisation des processus du département. Aussi, vous assisterez et supporterez de près le directeur du département dans ses tâches administratives et de gestion.

Description de tâches

- Mettre en œuvre le plan d'amélioration des processus de gestion de projets
- Développer des nouveaux outils de travail pour améliorer l'efficacité et la qualité de la gestion des projets et ainsi augmenter le rendement du département.
- Adapter et tester les nouvelles façons de faire dans un mode d'amélioration continue en collaboration avec le Gestionnaire du Design

- Coordonner et superviser l'application du système N.I.P.P (Nordik Integrated Project Process).
- Assister et conseiller le directeur du département dans l'exercice de la gestion des plans directeurs et de la priorisation et planification des projets à court, moyen et long terme.
- Déterminer les objectifs du département avec le directeur de la construction tout en respectant les objectifs de l'entreprise.
- Supporter le département et suivre l'avancement des projets afin de s'assurer que la priorisation est respectée et atteindra les objectifs établis au préalable
- Assurez un support efficace et proactif au directeur du département dans ses tâches administratives régulières
- Planification financière/suivi des budgets
- Assister à la production de rapports de projet mensuels;
- Planification stratégique
- Toutes autres tâches connexes

Profil de qualifications

- Diplôme d'études collégiales en gestion de projet, technologie architecturale, technologie de construction, ingénierie, ou technologie d'ingénierie avec plus de 7 ans d'expérience dans des projets de construction ou dans le cadre d'un BGP responsable de projets de construction; où
- Diplôme universitaire en génie, administration des affaires ou en architecture, avec plus de deux 5 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 des demandes conflictuelles avec la capacité de prioriser les tâches;
- Structure de travail bien planifié, structuré et organisé
- Capacité de travailler sous pression et dans des délais serrés;
- Aptitude avérée à créer des rapports, des budgets et de divers documents de projets;
- Bonnes compétences en gestion de coût et gestion contractuelle
- 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;
- Connaissance d'approches de gestion de projets PMP, BIM, IDP, IPD, LEAN et autres méthodes de gestion de projets collaboratifs un atout.
- Expériences en tant que chargé et gestionnaire de projets
- Forte aptitude à travailler en équipe
- Innovation et créativité
- Excellent sens de l'analyse
- Maîtrise de l'informatique dans les applications MS Office : MS Project, MS Excel, MS Word, MS Outlook Assemble, Revit, BIM 360, etc, un atout
- 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 temps 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.