



Gazifère, le distributeur exclusif de gaz naturel au Québec, est à la recherche d'un(e) **Coordonnateur des travaux, Centre de gestion des travaux.**

Gazifère, le distributeur exclusif de gaz naturel en Outaouais et une entreprise dynamique et en forte croissance, est à la recherche d'un Coordonnateur des travaux.

Nous ne sommes pas devenus un chef de file dans la distribution d'énergie ou classés au rang des 100 entreprises championnes du développement durable de notre seule volonté. Nous l'avons fait en partenariat avec des individus exceptionnels qui travaillent ensemble pour alimenter la qualité de vie des citoyens. Des gens comme vous. Et maintenant, nous sommes à la recherche d'un tel individu pour se joindre à notre équipe. Pour en apprendre davantage, visiter le www.gazifère.com

En tant que membre du service de répartition et du centre de gestion des travaux vous aurez comme tâches de supporter le département des Opérations dans la planification des travaux AR&I au quotidien, effectuer les suivis des travaux de conformité, et gérer les situations d'urgences non planifiées. Ce poste s'occupe également de planifier la prise de rendez-vous avec les clients afin de faire les suivis serrés sur les différents travaux inachevés.

Vos principales responsabilités consistent à:

- Travailler en étroite collaboration avec le conseiller et le superviseur de l'équipe AR&I.
- Coordonner la gestion des travaux d'entretien pour le personnel sur le chantier, y compris les suivis, la planification des ressources, de la machinerie, des entrepreneurs et du matériel requis pour effectuer les travaux, en veillant à ce qu'ils soient effectués dans les délais prévus.
- Préparer les dossiers administratifs en s'assurant d'y inclure les documents essentiels aux travaux prévus et s'occuper de l'assignation quotidienne des bons de travaux aux techniciens de chantier.
- Réaliser toutes les demandes de permis nécessaires auprès des municipalités et ministères
- Effectuer les demandes de localisations d'infrastructure souterraine.
- Effectuer diverses tâches administratives dans les logiciels internes tel que : Maximo, EGIS, et iViewer.
- Gérer/ surveiller les travaux dans le système de gestion (Maximo, Click Schedule) et réduire au minimum le retard des travaux planifiés.
- Gérer le rapport des travaux non complétés afin de s'assurer de respecter les dates de conformités.
- S'assurer de la conformité, et l'intégrité des records Numériser et comprendre les registres et les notes de chantier.
- Effectuer un contrôle de la qualité et assurer l'exactitude des données.
- Effectuer la planification de l'horaire de travail de l'équipe AR&I avec le support du superviseur de chantier et du conseiller.

- Responsable de la réception des livraisons de matériel.

Exigences et qualifications :

- Bilingue (français et anglais)
- Secondaire V complété minimum
- Excellentes capacités de multitâches permettant de travailler de manière indépendante, en faisant preuve de bon jugement et en respectant les délais requis
- Excellente capacité à gérer son niveau de stress lors des situations d'urgences
- Excellente capacité d'organisation, permettant d'ajuster rapidement le travail planifié en se basant sur les priorités changeantes, parfois sur une base quotidienne
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite, permettant de véhiculer des messages de façon efficace et professionnelle aux clients internes et externes
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles
- Aptitude à identifier les erreurs et à soulever des solutions
- Expériences avec les logiciels suivants : EGIS, Maximo, Ivviewer et Markview
- Capacité à travailler selon les normes requises pendant la haute saison
- Capacité à lire et à comprendre les registres d'exploitation ; plaques d'atlas, notes de terrain, registres de service, etc.
- Une bonne connaissance de toutes les politiques et procédures de l'entreprise et du service ainsi que des logiciels PC standard de l'entreprise sera considéré comme un atout.

Ce défi vous intéresse ?

Veillez suivre ce [lien](#) afin de poser votre candidature.

Date limite : 22 avril 2021

Nous remercions à l'avance tous ceux et toutes celles qui nous soumettront leur candidature. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes choisies pour la prochaine étape. Le salaire sera déterminé en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat, accompagné d'une gamme complète de bénéfices.

Contexte d'affaires - COVID-19 :

Avec le contexte actuel, Gazifère a ajusté le mode d'emploi de certaines de ses activités afin de protéger les employés et assurer la continuité des affaires. Dans le cadre de l'affichage de ce poste, veuillez noter que l'entrée en poste sera faite en télétravail. Toutefois, les conditions d'emplois de ce poste peuvent être amenées à évoluer et changer; du télétravail à la présence physique au sein des locaux de l'entreprise.