

Opportunité d'emploi – Chargé(e) de projet

CONTEXTE

Enseignes Pattison Sign Group (EPSG) est une entreprise nord-américaine couronnée de succès dont la croissance est caractérisée par un rythme organique et par des acquisitions constantes. C'est l'une des plus grandes entreprises d'enseignes et d'éléments de marque physiques au monde, avec trois usines de fabrication, six bureaux de vente et plus de 650 employés en Amérique du Nord.

L'entreprise se consacre à la satisfaction absolue de ses clients et à la qualité ultime de ses produits et services. Elle est certifiée ISO afin de garantir la qualité totale de ceux-ci. La culture de l'entreprise est axée sur la performance et la responsabilité et favorise l'autonomisation et le développement des employés.

L'entreprise exerce ses activités de façon indépendante au sein du groupe Jim Pattison, dont le siège social se trouve à Vancouver et qui compte plus de 565 succursales partout dans le monde. Le groupe Jim Pattison est largement établi dans les secteurs de l'automobile, des médias, de l'emballage, de la vente et de la distribution de produits alimentaires, de la distribution de magazines, du divertissement, de l'exportation et de la finance. Avec des ventes de plus de 12,7 milliards de dollars en 2020 et plus de 51 000 employés, le groupe Jim Pattison est la deuxième plus grande entreprise privée au Canada.

SOMMAIRE

Nous sommes à la recherche d'un(e) **Chargé(e) de projet** à notre bureau d'Edmundston au Nouveau-Brunswick.

Le Chargé de projet est responsable de la gestion de chaque projet, du début à la livraison, de la conception initiale à la clôture, tout en tenant compte de toutes les normes de marque et des politiques de compte. Le CP collectera et examinera les documents en cours tels que les dessins de production, les dessins techniques et la validation des permis et des contrats (si nécessaire). Le CP émettra des bons de commande et suivra les méthodes, les directives et les calendriers établis en utilisant des systèmes de traitement informatisés et manuels.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Assure la communication avec les collègues et sous-traitants internes et externes, consulte, facilite les discussions et développe des relations solides ;
- Établit un haut niveau de confiance avec le directeur de compte assigné et agit en tant que lien principal entre les opérations et le directeur ;
- Supervise l'évolution des projets de l'après-vente à la livraison ; ce qui inclut la coordination avec les équipes de préproduction, de production, de transport et de l'installation jusqu'à l'élaboration du dossier pour la facturation ;
- Gère les contrats avec les sous-traitants et les fournisseurs en attribuant des tâches et en communiquant les livrables attendus ;
- Gère les budgets associés aux projets ;
- Suit les coûts de projets pour respecter le budget et assurer une facturation rapide et précise des projets terminés ;
- Applique les principes de gestion de projet tels que la planification, l'étendue des travaux, les délais, le contrôle de la qualité et la gestion des risques ;
- S'assure que le processus d'intégration des clients est fluide et transparent pour le client ;
- Élabore et gère un calendrier de projet détaillé et un plan de travail ;
- Facilite les réunions, suit et attribue les mesures à prendre, surveille les progrès et suit les jalons de l'exécution du projet ;
- Mesure la performance du projet pour identifier les axes d'amélioration ;
- Planifie les réunions et rédige les procès-verbaux.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Diplôme collégial/universitaire en administration des affaires, gestion de projet/construction et/ou 3-5 ans d'expérience dans un domaine connexe ;
- Français/Anglais écrit et parlé obligatoire ;
- Connaissance appropriée du logiciel Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) ;
- Compétences en planification, gestion des priorités et résolution de conflits ;
- Compétences en communication et travail d'équipe ;
- Avoir en main tous les documents requis pour travailler légalement au Canada.

Nous privilégions une personne ayant des habiletés sociales puisqu'elle communiquera avec les collègues de travail, les sous-traitants et les fournisseurs. Facilité d'adaptabilité, débrouillardise, leadership, habiletés à analyser et comprendre des plans/devis/dessins techniques et des connaissances dans le domaine de l'enseigne seraient un atout pour les candidats.

Ensignes Pattison Sign Group offre des avantages sociaux, un salaire compétitif et est un employeur se conformant au Programme d'équité en matière d'emploi.

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation ainsi que votre CV dès que possible à l'adresse suivante :

Ensignes Pattison Sign Group
8, avenue Miller Edmundston NB E3V 4H4
Courriel : hr-edmundston@pattisonsign.com
Ou par Fax : 1-877-737-1734