

***Description des Tâches***

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICATION**
 |
| **Titre du poste :** Directeur Construction Grands BâtimentsConstruction Director High Rise | **Titulaire** :  |
| **Numéro**: | **Département** : Construction |
| **Lieu de travail** : 98, rue Lois | **Supérieur :** Directeur Général |
| **Date** e**ffective**: Avril 2018 | **Préparé par** : FL |

|  |
| --- |
| 1. **Objectifs :**
 |
| * S’assurer que les échéanciers des cédules de construction soient respectés
* Réaliser les objectifs de construction à l’intérieur des budgets
* S’assurer de la bonne performance des sous-traitants sur les chantiers
* S’assurer du respect de la Santé & Sécurité sur les chantiers
* Participer activement aux rencontres de division
* Participer activement aux négociations avec les sous-traitants
* S’assurer du suivi des procédures et des méthodes de travail BRIGIL ex : Payables
 |

|  |
| --- |
| 1. **Fonctions clés du poste**
 |
| * Superviser, diriger et organiser le personnel attitré pour les projets résidentiels de grande envergure (tours d’habitation de plus de 4 étages)
* S’assurer que le travail soit fait selon les diverses check-list établis
* Mapper les diverses étapes de traitement et faire des recommandations s’il y a lieu pour optimiser les processus et améliorer la productivité.
 |

|  |
| --- |
| 1. **Responsabilités principales**
 |
| **ADMINISTRATION & CONSTRUCTION*** À partir des objectifs de vente et de location par projet, faire la planification des dossiers à préparer et à démarrer pour l’année.
* Faire le budget des frais de chantier selon la planification établie et les ressources requises et soumettre pour approbation
* Superviser la préparation des dossiers Go Construction selon la cédule de travail.
* Travailler de concert avec le vérificateur pour s’assurer du contrôle de la qualité de l’information (dossier GO) transmise aux chargés de projet (Avis de construction, bons de commande, quantité et coûts) dans chacun des dossiers traités.
* Recommander, s’il y a lieu, les coûts additionnels des chantiers.
* Justifier les écarts de manière mensuels entre les coûts réels et les coûts prévus.
* Faire rapport des écarts au comité prix de revient.
* En collaboration avec le groupe d’estimation, faire les budgets des projets et soumettre pour approbation.
* De concert avec le groupe d’estimation, voir à négocier les contrats de construction et soumettre l’analyse selon procédure établit et faire la recommandation d’octroi.
* Faire post mortem de chaque dossier.
* Réaliser projet selon cédule établis.
 |

|  |
| --- |
| 1. **AUTRES RESPONSABILITÉS**
 |
|  **GESTION DE CONSTRUCTION*** Superviser l’équipe de contremaîtres des projets de tours et appliquer les politiques et procédure en matière de gestion de chantier.
* Réaliser des visites de chantier de manière hebdomadaire et s’assurer de la propreté des lieux pour les divers chantiers, du maintien en bon état des encarts publicitaires, du respect des politiques de l’entreprise, du respect des échéanciers de construction, du respect des budgets des projets.
* Vérifier toutes les modifications aux travaux et s’assurer que ces modifications apparaissent aux plans TQC qui seront retourné au bureau pour le post mortem. Il est de la responsabilité du chargé de projet de mettre à jour ces modifications.
* S’assurer que le contremaître tienne à jour de manière hebdomadaire les cédules de travail et s’assurer de la transmission aux sous-traitants selon la même fréquence.
* Voir à ce que les politiques Brigil en matière de santé et sécurité et de qualité soient mis en application par le personnel de supervision et respectées.
* S’assurer que le personnel de supervision ait toute l’information requise et en ait pris connaissance et l’ait compris (plan, spécifications, contrat avec chacun des sous-traitants, cédule de chantier, plan qualité, etc.) afin de pouvoir bien superviser les sous-traitants et les professionnels ainsi que leurs employés.
 |

|  |
| --- |
| 1. **FACTEURS DE PERFORMANCE ET COMPÉTENCES DE BASE**
 |
| * Travailler avec des données et des chiffres
* Faire preuve de persuasion
* Exécuter les calculs de quantité
* Reconnaître l’impact créé par ses comportements
* Forte aptitude en communication et résolution de problème
* Leadership
* Faciliter l’atteinte des objectifs
* Prendre l’initiative du changement
* Aptitude à gérer et motiver le personnel (leadership/éthique au travail/prêcher par l’exemple)
* Planifier son travail
* Capable de négocier de façon responsable et des solutions gagnantes
 |

|  |
| --- |
| 1. **QUALIFICATIONS**
 |
| **Formation exigée**: * BAC ou TEC dans un domaine connexe
* Forte connaissance en gestion
* Connaissance approfondie des lois, règlements et procédures applicables dans le domaine de la construction en Ontario et au Québec
 |
| **Expérience de travail :** * Un minimum de 10 ans d’expérience dans le domaine de la construction
 |

*La description de travail qui précède constitue un barème minimal pour le poste et ne doit pas limiter la capacité individuelle d’exercer les responsabilités de façon efficace. Elle n'est pas destinée à être suivie de façon rigide empêchant l'individualité, mais plutôt à fournir à l'employé une liste des responsabilités élémentaires et l’encadrement nécessaires pour ses fonctions. La description des tâches peut être amendée de temps à autre à la seule discrétion de la direction.*